



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

• **OBSERVAÇÕES INICIAIS :**

Conforme disposto na Lei Federal Nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº. 78/2023, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria de Administração e Departamento de Recursos Humanos.

2- DESCRIÇÃO DO OBJETO:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Contratação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento de suprimentos (bobinas) e dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor e capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades da Administração Municipal.

3- PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no item: 134 do Plano Anual de Contratação.

4- DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Locação de Relógio Ponto Eletrônico biométrico para Controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico.

A demanda apresentada visa a locação de relógio ponto biométrico para a disponibilização de registro de ponto eletrônico em todos os departamentos desta prefeitura.

A adoção de locação de equipamentos e sistemas de tecnologia é um recurso útil, uma vez que os custos de manutenção, suporte técnico, suprimentos e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos. A Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste tem instituído o registro eletrônico de ponto dos servidores públicos



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



municipais, na qual regulamenta o controle de frequência, sendo assim, na locação há flexibilidade de modificações no sistema sem custos, além de treinamento gratuito, analisando as adaptações que forem implantadas.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Poderão participar desta Licitação qualquer empresa, regularmente estabelecida no País, com experiência no ramo pertinente ao objeto ora licitado e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Estudo Técnico Preliminar;
- É vedada a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- Não poderão participar do presente certame empresa estrangeira que não funcionem no País e Entidades Privadas sem fins lucrativos;
- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá executar o objeto em perfeitas condições conforme edital e seus anexos;
- Para comprovação de qualidade técnica a empresa deverá apresentar atestados ou certidões expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a participação em certame e a regular entrega do objeto da licitação e/ou fornecimento do bem a outros órgãos ou empresas, nos termos da legislação;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, terão tratamento diferenciado conforme previsto no artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014;
- Dos dados dos equipamentos: proteção de dados: a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a contratada deverá proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade. Todo e qualquer tratamento que envolva dados pessoais precisará estar em conformidade com a LGPD;
- Os serviços deverão ser realizados por técnico especializado, funcionário contratado da própria empresa vencedora do certame;
- Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.
- O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa das quantidades a serem contratadas tem como base as demandas e quantidades do exercício atual, levando em conta o aumento da demanda. Sendo assim, faz-se necessário reserva técnica de equipamentos para atender as futuras necessidade do Município. Levando em conta a adoção da locação, os pagamentos serão realizados conforme as quantidades efetivamente utilizada e/ou instalada.

Esta contratação atenderá uma média de 269 servidores pelo prazo de doze meses. A demanda desta contratação será de 15 equipamentos, alocados em diferentes pontos de trabalho da administração pública, conforme abaixo:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Item	Local
01	Paço Municipal
02	CMEI
03	Departamento de Obras e Viação
04	Departamento de Agropecuária
05	Hospital Municipal
06	Escola Municipal Rural Santo Antônio
07	Escola Municipal Professora Marlene Aguiar de Souza
08	Escola Municipal Rural Angastão Cruz
09	Unidade Básica de Saúde Jardim Primavera
10	Biblioteca Luz do Saber
11	Conselho Tutelar
12	Departamento de Assistência Social/CRAS
13	Unidade Básica de Saúde Rio Gavião
14	Unidade Básica de Saúde Barra Bonita
15	Posto Conveniado do Detran



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Pelo nosso levantamento, e visando a segurança, controle e rigidez da frequência, sobretudo, ante as condições financeiras e a capacidade técnica e operacional da Administração, entendemos que a solução mais viável a administração é conseqüentemente a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico é a que mais se demonstra como razoável a escolha da Administração.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

No que tange a manutenção e à assistência técnica estas deverão ser realizadas preventivamente e corretivamente, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos por todo o período da execução contratual.

9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá parcelamento da contratação após o firmamento do contrato específico ao objeto, constando a quantidade de equipamentos de registro de frequência, de modo que após o firmamento contratual, este ficará vigente pelo período de até 12 (doze) meses.

10- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Atender as demandas desta municipalidade;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

O ponto eletrônico servirá para monitorar os horários de entrada, saída e intervalos dos funcionários, ela pode esperar uma série de benefícios e resultados, tais como:

- **Precisão e confiabilidade:** O ponto eletrônico elimina erros comuns associados a métodos manuais, como registros de papel ou planilhas, garantindo uma precisão maior nas informações de presença e horas trabalhadas.
- **Automatização e eficiência:** O processo de registro de ponto é automatizado, o que economiza tempo administrativo e reduz a possibilidade de fraudes.
- **Conformidade com legislação trabalhista:** O uso do ponto eletrônico pode ajudar a municipalidade a cumprir as regulamentações trabalhistas relacionadas ao controle de jornada de trabalho, evitando multas e processos judiciais.
- **Análise de dados:** Os dados coletados pelo sistema de ponto eletrônico podem ser analisados para identificar padrões de presença, horas extras, ausências e outras métricas importantes para a gestão de recursos humanos.
- **Redução de custos:** Ao otimizar o controle de jornada de trabalho, as empresas podem reduzir custos associados a horas extras não autorizadas, ausências injustificadas e pagamentos incorretos.
- **Melhoria da cultura organizacional:** O uso transparente e justo do ponto eletrônico pode contribuir para uma cultura organizacional mais equitativa e responsável, promovendo a confiança entre os funcionários e o município.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Em resumo, o ponto eletrônico oferece uma série de vantagens, ajudando na gestão eficiente do tempo e dos recursos humanos, garantindo conformidade legal e melhorando a eficácia operacional.

A compra dos equipamentos e softwares torna-se inviável, seja pelo alto custo dos equipamentos e grande quantidade demandada, sobretudo, pelo fato de que a Administração teria de ter profissionais e equipes técnicas em seu quadro própria ou através de uma outra contratação para a realização da manutenção, suporte, treinamentos e etc., a que se frise, não dispõe destes profissionais com tal expertise. Reforça-se que, por também se tratar de licenças e gestão dos serviços pelo período do contrato, há a necessidade de empresa detentora de expertise no objeto.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há contratações correlatas ou interdependentes ao objeto, haja vista que a grande maioria das contratações, profissionais e serviços acessórios já se encontram nas obrigações da própria empresa a ser contratada, especialmente no que se refere a instalação, treinamento, manutenção, supervisão e suporte.

12- DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A implementação de um sistema de ponto eletrônico pode ter vários impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos, dependendo de vários fatores. Aqui estão alguns deles:

Impactos Positivos:

- **Redução do uso de papel:** Ao substituir métodos tradicionais de registro de ponto, como fichas de papel, por um sistema eletrônico, o município reduzirá significativamente o consumo de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



papel, contribuindo para a conservação de recursos naturais e a redução do desperdício.

- **Redução das emissões de carbono:** Ao eliminar ou reduzir o uso de papel e a necessidade de deslocamentos físicos para coletar registros de ponto, um sistema eletrônico pode contribuir para a redução das emissões de carbono associadas ao transporte e à produção de papel.
- **Otimização de recursos:** Um sistema de ponto eletrônico pode ajudar a otimizar o uso de recursos humanos, permitindo uma melhor gestão do tempo e reduzindo o desperdício de horas de trabalho não utilizadas.

Impactos Negativos:

- **Consumo de eletricidade:** Embora o uso de sistemas eletrônicos possa reduzir o consumo de papel, eles consomem eletricidade para funcionar. Se essa eletricidade for proveniente de fontes não renováveis, pode contribuir para as emissões de gases de efeito estufa e outros impactos ambientais associados à geração de energia.
- **Descarte de dispositivos eletrônicos:** Ao longo do tempo, os dispositivos eletrônicos utilizados no sistema de ponto eletrônico podem se tornar obsoletos ou precisar ser substituídos, o que pode levar ao descarte de equipamentos eletrônicos. Se não forem reciclados adequadamente, esses dispositivos podem representar um problema ambiental, devido aos materiais tóxicos que podem conter.
- **Consumo de recursos na fabricação:** A fabricação de dispositivos eletrônicos requer a extração de matérias-primas e o uso de energia, água e outros recursos naturais. O impacto



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



ambiental associado a esses processos pode ser considerável, especialmente se não forem adotadas práticas de produção sustentáveis.

Em resumo, embora a implementação de um sistema de ponto eletrônico possa trazer benefícios ambientais e a otimização de recursos, também pode gerar impactos negativos, como o consumo de eletricidade e o descarte de dispositivos eletrônicos. Nesse sentido, o município trabalhará para minimizar os impactos no que concerne as suas competências e responsabilidades, cabendo a contratada, considerarem esses impactos e adotem medidas para minimizar os efeitos negativos e maximizar os benefícios ambientais de seus sistemas de ponto eletrônico.

13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando os benefícios em termos de conformidade legal, transparência, eficiência operacional e gestão de recursos humanos, é concluído que a implantação de um sistema de ponto eletrônico de registro de frequência é essencial para que o município busque operar de forma eficaz, transparente e em conformidade com as regulamentações trabalhistas.

14- RESPONSÁVEIS:

Marciele Arnauts
Assessor Jurídico
Matrícula:



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Rudinei Moreira

Diretor de Recursos Humanos

Matrícula:

Ana Paula Bonetti

Secretária de Administração

Matrícula:

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 25 de junho de 2024.

HENRY
www.henry.com.br

garantia flexibilidade parceria resistência ética design regionalidade produtividade satisfação
métrica amizade conquista desenvolvimento customização acesso inovação

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA SUDOESTE - ESTADO DO PARANÁ.

Ref. à Locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, com o fornecimento de até 15 (quinze) equipamentos.

A empresa HENRY agradece a oportunidade de apresentar proposta comercial para fornecimento de soluções, conforme solicitação.

Cordialmente,

Giovanna Amorim

Departamento de Licitações

Henry Equipamentos e Sistemas Ltda.

Email: dnc2@henry.com.br

WebSite: www.henry.com.br

Whatsapp: +55 (41) 3661-0117

PROPOSTA

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	1	12	Mensal	<p>Locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Nova Esperança do Sudoeste - PR com o fornecimento de até 15 (quinze). Com leitor biométrico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.</p> <p>Incluindo: Instalação de relógios (nos locais indicados); Configuração, integração entre equipamentos e software; Cadastro das biometrias dos servidores e capacitação presencial de funcionários do setor responsável.</p>	R\$ 4.950,00	R\$ 59.400,00

VALOR TOTAL R\$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

Ficará sob responsabilidade da contratante manter em pleno funcionamento os pontos elétricos e de rede lógica para o correto funcionamento do aparelho.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Por empenho.

DADOS BANCÁRIOS

Banco do Brasil

Agência nº 3404-5

Conta Corrente nº 18.757-7

GARANTIA:

Por todo o período da vigência contratual. Contudo, não cobrirá qualquer tipo de mau uso identificado no equipamento, peças, componentes e/ou software. Após devidamente constatado tal situação, todo o custo gerado pelo conserto ou liberação de nova licença, será de responsabilidade da contratante.

SLA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Até 03 (três) dias úteis para inicialização do atendimento.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

A manutenção preventiva ocorrerá de maneira trimestral, totalizando ao todo 04 (quatro) manutenções preventivas durante o período de vigência do Contrato.

IMPOSTOS:

Todos os impostos estão inclusos.

VALIDADE DA PROPOSTA:

30 (trinta) dias.

CONDIÇÕES TÉCNICAS - INFRAESTRUTURA

Segue especificações da infraestrutura necessária para instalação caso aplicável ao objeto:

2.1.1. Disponibilidade de local adequado para instalação livre de dutos elétricos, hidráulicos ou qualquer outro que possa ser danificado com a furação para a instalação dos equipamentos, distante de bebedouro, torneira e extintor de incêndio, caso na instalação ocorra algum imprevisto conforme citado anterior, a Henry não se responsabiliza.

2.1.2 Local para fixação, protegido da ação do tempo, umidade e vandalismo

2.1.3. Ponto de alimentação 110/220 VAC estabilizado e dedicado ao equipamento.

2.1.4. No caso de comunicação TCP/IP (via rede ethernet ou internet) o cabo (azul) e o ponto (RJ 45), devem estar estruturados e grimpados conforme padrão da rede.

2.1.5 A Passagem do cabo de rede para transmissão de dados terá que ser passado pelo cliente do equipamento até o Switch ou Hub (um ponto para cada equipamento), sem emendas, distante de cabos energizados, em área protegida, e de forma que o cabo não atue estendido externamente como uma antena ou varal.

É necessário que a instalação dos dutos para passagem dos cabos de comunicação e energia sejam instalados conforme as instruções do fabricante.

SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS NÃO INCLUSOS

Instalação de dutos e tomadas;

Equipamentos para rede lógica (cabos e conectores);

Pinhais, 07 de Junho de 2024.

HENRY EQUIPAMENTOS E
ELETRONICOS E
SISTEMAS
LTDA:01245055000124

Assinado de forma digital por
HENRY EQUIPAMENTOS
ELETRONICOS E SISTEMAS
LTDA:01245055000124
Dados: 2024.06.07 15:52:50
-03'00'

HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA

PROJETO FINANCEIRO PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

(PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE - PR)

Agradecemos o interesse demonstrado pelo nosso produto e para consolidarmos nossa negociação, estamos enviando o projeto financeiro da solução de ponto eletrônico:

1. Binär Tech

É uma empresa, especializada em Desenvolvimento de Software, atuando há 14 anos no mercado possui mais de 1.500 pontos de registros em 17 estados brasileiros. Dentre as principais áreas de negócios operadas e suportadas pela Binär Tech, destaca-se: Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico Biofinger.

2. Alguns cases

- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL PARANÁ – TRE PR (**95 Municípios**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO– PR (**120 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO – PR (**210 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE M. C. RONDON– PR (**68 Pontos**) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PR (**58 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR (**122 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – PR (**45 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – PR (**38 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO – PR (**161 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR (**46 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – PR (**28 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE S. RITA DO PASSA QUATRO - SP / SOFTWARE + INTEGRAÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO - SP (**32 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA – SC / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA – SC / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA – SC (**50 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO – SC / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PB / SOFTWARE + INTEGRAÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ – MS / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR (**20 Pontos**) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS – RN / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS – PR / (**80 Pontos**) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL – RS / (**80 Pontos**) MANUTENÇÃO

3. Proposta financeira para solução de ponto eletrônico:

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	1	12	mensal	<p>Locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Nova Esperança do Sudoeste - PR com o fornecimento de até 15 (quinze). Com leitor biométrico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.</p> <p>Incluindo: Instalação de relógios (nos locais indicados); Configuração, integração entre equipamentos e software; Cadastro das biometrias dos servidores e capacitação presencial de funcionários do setor responsável.</p>	<p>R\$ 207,90 mensal por equip.</p> <p>R\$ 3.118,50 mensal para 15 equip.</p>	<p>R\$ 37.422,00 anual</p>

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 37.422,00 (trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e dois reais).

4. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis.

5. Infraestrutura: Por conta do cliente.

6. Validade da Proposta: 60 dias.

**YASMIN REGINA
 KERKHOVEN
 LOURENCO:10075341921**

Digitally signed by YASMIN REGINA KERKHOVEN
 LOURENCO:10075341921
 DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU
 =26162271000107, OU=Videoconferencia, OU=Certificado
 PF A1, CN=YASMIN REGINA KERKHOVEN
 LOURENCO:10075341921
 Location:
 Foxit PDF Reader Version: 2023.2.0

Yasmin R. K. Lourenço
 Depto Corporativo
 E-mail: contratos@binartech.com.br
 Telefone: (45) 3254-0570 / (45) 99970-7295

Marechal Cândido Rondon, 06 de junho de 2024.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



**TERMO DE REFERÊNCIA
SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE PONTO
ELETRÔNICO**

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto Contratação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento de suprimentos (bobinas) e dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor e capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde	Descrição	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	15	<p>Locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Nova Esperança do Sudoeste - PR com o fornecimento de até 15 (quinze). Com leitor biométrico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.</p> <p>Incluindo: Instalação de relógios (nos locais indicados); Configuração, integração entre equipamentos e software; Cadastro das biometrias dos servidores e capacitação presencial de funcionários do setor responsável.</p>	RS 4.034,25	RS48.411,00



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através de Contratação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

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

3. CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

3.2 Permitindo que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de menor preço, objetivando assegurar o padrão de qualidade.

4. TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÍNIMO ADMITIDO

4.1 O presente pregão rege-se pelo tipo **menor** preço.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico, mais crachá de aproximação ou barras com acionamento automático.
- Atender a portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



(MTP) e certificado pelo Inmetro conforme portaria nº 4/2022.

- Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700digitais.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Possuir 01 (uma) impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- Possuir Display Touch.
- Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

6.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) como programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;
- Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;
- Aplicação deve ser 100% WEB;
- Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Cadastro ilimitado de operadores (operação do sistema);
- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro da especialidade médica;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção de informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal do servidor e app do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachã ou leitor de proximidade;
- Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
- Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriado, segunda a sexta e sábado);
- Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da entidade pública;
- Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possuir controle de saldo de horas extras;
- Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;
- Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 50% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 100%);
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento, para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, Tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;

- Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento ELOTECH;
- Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema deverá garantir o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das biometrias;
- Possibilitar a opção de backup das biometrias do equipamento para serem gravadas no banco de dados;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Possibilitar fazer o envio das biometrias de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros permitida;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro e fora de uma cerca virtual;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a falta de registros realizados em um determinado local;
- Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes no município em determinado período;
- Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;
- Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico.
- Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram;
- Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
 - Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
 - Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
 - Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

6.2 COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a gerência e configuração;
- O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar cadastrar e excluir biometria do servidor para um ou mais equipamentos através de software de gerenciamento, independentemente da localização, bastando estar online no sistema;
- Possibilitar realizar o backup de biometria dos equipamentos bastando estar online no sistema;
- Possibilitar o envio de servidor para um ou mais equipamentos bastando estar online no sistema;
- Emitir relatório dos equipamentos contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- Possibilitar integração com os equipamentos já existentes no município;
- Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

6.3 MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;

Características das funções operacionais que deve conter:



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
- Quantidade de servidores ausentes e presentes nos locais;
- Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
- Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;
- A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

6.4 SERVICE DESK

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, para fins de abertura e acompanhamento de chamados da solução de Ponto Eletrônico. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- O software de service desk deve ser 100% em nuvem;

Características das funções operacionais que deve conter:

- Possibilidade de realizar abertura de chamado dentro do sistema de gestão do ponto;
- Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- Possibilidade de avaliar o atendimento do chamado concluído.

6.5 CHAT

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas da solução de Ponto Eletrônico, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

Características das funções operacionais que deve conter:

- O sistema de chat disponibilizado deverá contar com atendimento humano;
- O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



transferência de arquivos;

- O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;

6.6 APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphome com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphome com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphome com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphome, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Permitir registro quando o smartphome estiver off-line para posterior sincronização;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphome para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphome dentro de uma cerca virtual;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphome;
- Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permitir registrar hora atividade no aplicativo para smartphome;
- Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphome e tablets;

6.7 PORTAL DO SERVIDOR

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados;

- Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;

Características das funções operacionais que deve conter:

- Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
- Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de filtro por data;
- Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de filtro por data;
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

7. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES E CADASTRO DAS BIOMETRIAS

7.1 O suporte remoto para os sistemas deverá ocorrer em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (vinte quatro) horas para atendimento presencial;

7.2 Manutenção corretiva in loco de todos os equipamentos fornecidos, prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



7.3 Manutenção preventiva de todos os equipamentos e software serão realizados mensalmente de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE;

7.4 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR e nas unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico;

7.5 Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h, atendimento via service desk e chat e demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

7.6 A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento inicial das biometrias dos servidores para equipamentos fornecidos;

7.7 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional;

7.8 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;

7.9 Garantia de funcionamento de toda a solução;

7.10 Os serviços para instalação e configuração dos sistemas devem considerar a seguinte atividade: Importar a base de dados do sistema de ponto existente;

7.11 Atualização de versões dos sistemas deverão ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR;

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1 Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem juntamente aos documentos de habilitação, os documentos solicitados abaixo:

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

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

8.4 Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



- 8.5 Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;
- 8.6 Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA;
- 8.7 Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;
- 8.8 Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

9. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Os equipamentos deverão ser instalados conforme orientação e solicitação do fiscal do contrato.

10. TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Os servidores municipais deverão receber treinamento presencial, pelos técnicos da empresa.

11. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE EXECUÇÃO/INSTALAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E DO LOCAL

11.1 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através da Assinatura do Contrato, e deverão ser instalados/implantados nos locais estabelecidos;

11.2 A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos devidos locais estabelecidos, sempre acompanhado por alguém do Departamento de Recursos Humanos e os serviços deverão ser concluídos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;

11.3 Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR;

11.4 O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



11.5 Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede lógica e elétrica sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;

11.6 Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento.

11.7 A instalação, implantação e treinamento da solução deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

11.8 Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

11.9 O recebimento do objeto compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

11.10 Recebimento Provisório: No momento da instalação/implantação e início da execução dos serviços contratados e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações. Deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias após a instalação/implantação.

11.11 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo em 10 (dez) dias, após o Recebimento

Provisório, pelo gestor e fiscais e consistirá na verificação da conformidade com o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

11.12 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

11.13 Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou reexecutar os serviços prestados, às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

11.14 Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto na Lei 14.133/21 e deverá ser concluído.

11.15 Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de recebimento definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

11.16 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento provisório, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



11.17 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.18 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, totalizando o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com a Lei aplicável, mediante formalização do Termo de Aditamento.

11.19 Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente (Biofinger), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, deverá ser importado 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com a Lei 14.133/21, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

12.2 Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

12.3 Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.4 Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

12.5 Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

12.6 Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

12.7 Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



todo o conjunto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do sistema.

12.8 Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e dos equipamentos correrão por conta e as expensas da Contratada e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade da Contratante.

12.9 A Contratada só poderá fornecer informações, inclusive senhas, para pessoas que estejam devidamente autorizadas pelos gestores do contrato ou pessoa designada por eles.

12.10 Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

12.11 Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados.

12.12 É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

12.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

12.14 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21.

12.15 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio da Lei n.º 14.133/21, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

12.16 Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual -EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22/12/77 - Portaria n.º 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



12.17 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

12.18 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

12.19 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos.

12.20 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

12.21 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do

Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

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

12.23 Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;

12.24 Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;

12.25 A empresa poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade.

12.26 O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

12.27 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

12.28 A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;

12.29 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado no sistema de Service Desk, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



12.30 É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

13.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

13.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

13.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

13.5 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

13.6 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

13.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

13.8 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

13.9 Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei nº 14.133/21.

13.10 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

13.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.12 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;

13.13 Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;

13.14 Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;

13.15 Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

13.16 Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses, contados a partir da data de publicação do extrato na Imprensa Oficial.

14.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto na Lei n.º 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.”

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

15.1 Fica designado a servidor Rudinei Moreira para realizar a gestão do instrumento contratual e a servidora Ana Paula Bonetti para realizar a fiscalização.

15.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



COMUNICAÇÃO INTERNA DEPARTAMENTO CONTABIL

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 27 de junho de 2024.


DE: Sr. Jaime da Silva Stang – Prefeito Municipal

PARA: Sra. Maria Edina de Oliveira – Contadora Municipal

Diante do solicitado através do Departamento Administração, eu Jaime da Silva Stang, portador do CPF N°. 718.246.349-00, na qualificação de Prefeito Municipal tendo em vista a necessidade de Contratação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento de suprimentos(bobinas) e dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor e capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco para atender as necessidade do Departamento de Administração do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná., venho através deste requerer a Vossa Senhoria os bons préstimos de nos fornecer informações quanto à disponibilidade de dotação orçamentária para contratação do serviço anteriormente mencionado para realização do processo licitatório.

Encaminha-se ao Departamento Contábil para análise e emissão de parecer.

Cordialmente,


JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

PARECER CONTÁBIL

Em atenção à solicitação de compra expedida pela Secretaria de Administração e posteriormente a Comunicação Interna do Poder Executivo para que seja verificada a existência de recursos orçamentários para contratação de serviço de locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando o fornecimento de suprimentos e dos softwares para gestão, para atender as necessidades do município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Há recursos orçamentários para assegurar as obrigações conforme dotação prevista na Lei Orçamentária, sendo que o valor previsto a ser gasto será de **R\$ 48.411,00 (quarenta e oito mil, quatrocentos e onze reais)**, de acordo com o descrito na solicitação de compra, este valor é uma previsão de gastos a ser utilizada durante um ano, a partir deste dá se continuidade ao andamento do processo.

As despesas correrão por conta das dotações dispostas no quadro abaixo, consignadas no orçamento da Secretaria/Departamento responsável pela execução do objeto:

Orgão	Cod. Desp.	Natureza da Despesa	Valor
03.01	3451	33.90.39.00	
05.01	3452	33.90.39.00	
06.01	3453	33.90.39.00	
08.01	2022	33.90.39.00	
11.02	3454	33.90.39.00	
TOTALIZANDO.....			48.411,00

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 27 de junho de 2024.

MARIA EDINA DE OLIVEIRA:60348402953
402953

Assinado de forma digital
por MARIA EDINA DE
OLIVEIRA:60348402953
Dados: 2024.06.27
13:54:28 -03'00'

MARIA EDINA DE OLIVEIRA

Contadora Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

AUTORIZAÇÃO

A
Comissão Permanente de Licitação

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 27 de junho de 2024.

No uso das atribuições que foram conferidas a mim, na situação de Prefeito Municipal e de acordo com a solicitação de contratação de serviços expedida pela Secretaria de Administração do Município de Nova Esperança do Sudoeste, através da Senhora Ana Paula Bonetti, responsável pela Secretaria de Administração, baseado nas informações nela contida e da verificação da mesma, **AUTORIZO** que seja dada sequência ao processo e que sejam realizados todos os procedimentos necessários e que os mesmos estejam de acordo com a legislação vigente, diante do exposto, encaminha-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.



JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



COMUNICAÇÃO INTERNA DEPARTAMENTO JURIDICO

DO: PREGOEIRO

PARA: PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

REFERENTE AO: PREGÃO ELETRÔNICO N°. 35/2024, PROCESSO LICITATÓRIO N° 79/2024

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Encaminhamos em anexo, a minuta do instrumento convocatório da licitação e a minuta do instrumento contratual para análise e emissão de parecer para continuidade do processo.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 04 de julho de 2024.

DIRCEU BONIN

Pregoeiro



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

Objeto: **Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**

1 – PREÂMBULO

O Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, com sua sede localizada na Avenida Iguaçu, 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET realizará a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor preço/por item.**

O pregoão será realizado pelo Pregoeiro indicado: **Dirceu Bonin**, e Equipe de Apoio composta pelos servidores: **Tiago Martins, Lidiani Julia Araújo e Elcimar Augustinho Faust** designados pela Portaria Nº. 012/2024, de 19 de janeiro de 2024, sendo regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, além do Decreto Municipal nº. 76/2023, de 20 de dezembro de 2023, pertinente ao Pregão, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Em 19 de julho de 2024, às 09h00min

UASG: 985477 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Compras.gov.br (www.compras.gov.br)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: 35/2024- ELETRÔNICO

Site: www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

E-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Comprasgov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 - DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

2.1 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 19 de julho de 2024, no site Compras.gov.br (www.compras.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, denominado Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 012/2024 de 19 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná.

2.3 – Em caso de dúvidas quanto as descrições, quantitativo e valores deverá ser entrado em contato com a Secretaria de Administração, pelo telefone (46) 3546-1144, ao Pregoeiro e a equipe de apoio cabe apenas sanar dúvidas relativas as condições e critérios estabelecidos no edital.

2.4 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.4.1 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e pedidos de impugnações quanto às disposições do presente edital devendo protocolar a solicitação no Departamento de Licitação presencialmente ou pelo e-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregoão, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

2.4.2 - As respostas serão prestadas pelo pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias a contar do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, para ciência de todos os interessados.

3 - OBJETO

3.1 – Constitui o objeto da presente a **contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores**



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme condições abaixo:

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

a) preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame e tenham em seu cartão CNPJ ou Contrato Social descrição do ramo de atividade compatível com o objeto deste certame;

4.2 - Não poderão participar direta e indiretamente da presente licitação, os interessados que:

a) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

b) constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item a, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

c) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item b;

d) não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

e) 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;

f) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

g) as pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

h) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, 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, em ambos os casos quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4 - As pequenas empresas que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, e alterações posteriores, deverão comprovar tal situação, antes da abertura da sessão de propostas.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro ou enviados via e-mail (licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br).

5.1.1 - O Pregoeiro poderá solicitar na mesma sessão pública do Pregão Eletrônico a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital.

5.1.2 - As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - LEI COMPLEMENTAR 123/2006

6.1 - A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores deverão apresentar juntamente com a documentação para habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.

6.2 - Da comprovação da regularidade fiscal e do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (LC nº 123).

6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

caso sendo habilitadas sob condições.

6.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

6.2.3 - As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

6.2.4 - Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos, ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, segundo a ordem de classificação.

6.2.5 - Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							FUNTE	CATEGORIA
DIVISAO DE VIACAO	2022	0801	26	782	15	2	18	1045	339039120000
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	3451	0301	4	121	3	2	5		339039120000
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	3452	0501	10	301	23	2	10	303	339039120000
DIVISAO DE EDUCACAO	3453	0601	12	361	12	2	13	103	339039120000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	3454	1002	8	244	29	2	21		339039120000

7.2 - O pagamento será efetuado, após entrega do objeto, vistoria e aprovação do responsável pelo órgão fiscalizador, em moeda brasileira corrente, até 30 (trinta) dias após a vistoria e aprovação, a contratada deverá fazer a apresentação correta da nota fiscal/fatura dos serviços prestados e documentos pertinentes.

8 - DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

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

8.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para às 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.

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

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

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

9.4 - É de responsabilidade do cadastrado 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.

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

10 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

10.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

10.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

10.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4 - 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.

10.5 - 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.

10.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 10.4 ou 10.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - 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.

10.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

10.10.1 - 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

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

10.11 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

10.12 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 10.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.13 - 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.

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

11 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1 - Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.1.2 - Indicação/especificação do item e marca;

11.1.3 - Fabricante;

11.1.4 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

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

11.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

11.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Nova Esperança do Sudoeste.

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

11.12 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



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 do art. 71, inciso IX, da Constituição; 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.

12 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de 19 de julho de 2024.

12.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

12.5 - 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.

12.6 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

12.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.9 - 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 0,01 (um centavo).

12.10 - 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.

12.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.12.1 - 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.

12.12.2 - 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.

12.12.3 - 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.

12.12.4 - 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.

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

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

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

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

12.16 - 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.

12.17 - O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



12.19 - 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.

12.20 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

12.20.1 - 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.

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

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

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

12.20.5 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.

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

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

12.22 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

13 – DA FASE DE JULGAMENTO

13.1 - 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, legislação correlata, 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>).

13.2 - 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, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3 - 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)

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

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

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

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

13.5 - 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 o edital.

13.6 - 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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

13.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1 - conter vícios insanáveis;

13.7.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.7.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

13.7.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

13.8 - 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.

13.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

13.8.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.8.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

13.10 - 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;

13.11 - 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.

13.12 - 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.

14 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 - No julgamento das Propostas será considerado o **Menor preço por item**.

15 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos previstos, 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.

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

15.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

15.3 - 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).

15.4 - 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).

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

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

15.7 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.7.1 - 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).

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

15.8 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.8.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.9 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

15.9.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

15.10 - Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação exigida no edital para habilitação no certame, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

15.11 - A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que emitira a nota fiscal/fatura.

15.12 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.13 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO consistirá em:

15.13.1 - Contrato Social, última alteração, autenticada em cartório ou digitalmente;
15.13.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
15.13.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
15.13.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
15.13.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
15.13.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
15.13.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
15.13.8 - Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade; (será considerado dentro do prazo de validade, 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão);
15.13.9 - Declaração unificada, conforme modelo do edital;
15.13.10 - Quanto em relação a qualificação técnica, a proponente deverá apresentar os documentos elencados no item 8 do anexo I – termo de referência.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

17. PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

17.1 - Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

17.2 - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

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

d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

17.3 - Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

18 - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Nova Esperança do Sudoeste, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, conforme minuta constante no Anexo do edital, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 de acordo com o seu art. 90.

18.2 – O Município de Nova Esperança do Sudoeste poderá quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista na Lei nº 14.133/21.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A apresentação da proposta é considerada como evidência suficiente de que o proponente aceita todas as instruções deste Edital.

19.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Nova Esperança do Sudoeste, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.3 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.5 - Até a assinatura do contrato, poderá o proponente vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de Nova Esperança do Sudoeste, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.6 - A Homologação final é irrecorrível compete única e exclusivamente ao Prefeito.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 04 de julho de 2024.


JAIME DA SILVA STANG
PREFEITO MUNICIPAL

DIRCEU BONIN
PREGOEIRO



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

O presente documento apresenta a especificação técnica e a quantidade dos lotes objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024, bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega, de acordo com as especificações contidas neste edital.

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto Contratação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento de suprimentos (bobinas) e dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor e capacitação de servidores, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Nova Esperança do Sudoeste - PR com o fornecimento de até 15 (quinze). Com leitor biométrico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento. Incluindo: Instalação de relógios (nos locais indicados); Configuração, integração entre equipamentos e software; Cadastro das biometrias dos servidores e capacitação presencial de funcionários do setor responsável.	MEN	12	4.034,25	48.411,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 48.411,00	

O valor máximo estimado para esta licitação é de **R\$ 48.411,00 (quarenta e oito mil quatrocentos e onze reais)**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através de Contratação de serviço de locação de Equipamentos com Tecnologia de Reconhecimento Biométrico bem como instalação, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

2.2. O município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, vem buscando modernizar e dotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem

8



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

umentar o controle institucional é uma exigência da sociedade. O presente projeto promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

3. CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

3.2. Permitindo que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de menor preço, objetivando assegurar o padrão de qualidade.

4. TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÍNIMO ADMITIDO

4.1 O presente pregão rege-se pelo tipo **menor** preço.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico, mais crachá de aproximação ou barras com acionamento automático.
- Atender a portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e certificado pelo Inmetro conforme portaria nº 4/2022.
- Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700digitais.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Possuir 01 (uma) impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- Possuir Display Touch.
- Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

6.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) como programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;
- Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;
- Aplicação deve ser 100% WEB;
- Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro ilimitado de operadores (operação do sistema);



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro da especialidade médica;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção de informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal do servidor e app do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
- Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



horários disponíveis para o servidor;

- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriado, segunda a sexta e sábado);
- Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da entidade pública;
- Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possuir controle de saldo de horas extras;
- Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Exemplo: utilizar primeiro as horas extras 50% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 100%);
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento, para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, Tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e saldo restante;
- Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município,



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
 - O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento ELOTECH;
 - Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
 - Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
 - Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
 - Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
 - Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (Exemplo: acordo de banco de horas);
 - Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
 - O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
 - O sistema deverá garantir o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
 - O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das biometrias;
 - Possibilitar a opção de backup das biometrias do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
 - Possibilitar fazer o envio das biometrias de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
 - Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
 - Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
 - Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
 - Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
 - Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros permitida;
 - Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro e fora de uma cerca virtual;
 - Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
 - Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
 - Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
 - Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
 - Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
 - Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
 - Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
 - Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
 - Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inser-



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- ção de batidas em um determinado período de datas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
 - Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a falta de registros realizados em um determinado local;
 - Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;
 - Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
 - Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes no município em determinado período;
 - Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
 - Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
 - Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
 - Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
 - Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
 - Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
 - Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
 - Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
 - Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
 - Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
 - Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
 - Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
 - Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
 - Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
 - Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
 - Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
 - Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;
 - Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico.
 - Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
 - Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram;
 - Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas;
 - Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
 - Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
 - Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
 - Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
 - Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
 - Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

horas do dia vigente e do período de apuração;

- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (Exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

6.2 COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a gerência e configuração;
- O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar cadastrar e excluir biometria do servidor para um ou mais equipamentos através de software de gerenciamento, independentemente da localização, bastando estar online no sistema;
- Possibilitar realizar o backup de biometria dos equipamentos bastando estar online no sistema;
- Possibilitar o envio de servidor para um ou mais equipamentos bastando estar online no sistema;
- Emitir relatório dos equipamentos contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- Possibilitar integração com os equipamentos já existentes no município;
- Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

6.3 MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;

Características das funções operacionais que deve conter:

- Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
- Quantidade de servidores ausentes e presentes nos locais;
- Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
- Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;
- A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

6.4 SERVICE DESK

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, para fins de abertura e acompanhamento de chamados da solução de Ponto Eletrônico. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, não havendo necessidade da prefeitura



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- O software de service desk deve ser 100% em nuvem;

Características das funções operacionais que deve conter:

- Possibilidade de realizar abertura de chamado dentro do sistema de gestão do ponto;
- Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- Possibilidade de avaliar o atendimento do chamado concluído.

6.5 CHAT

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas da solução de Ponto Eletrônico, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

Características das funções operacionais que deve conter:

- O sistema de chat disponibilizado deverá contar com atendimento humano;
- O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;

6.6 APLICATIVO MOBILÉ PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Permitir registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permitir registrar hora atividade no aplicativo para smartphone;
- Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;

6.7 PORTAL DO SERVIDOR

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados;
- Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Características das funções operacionais que deve conter:

- Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
- Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de filtro por data;
- Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de filtro por data;
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

7. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES E CADASTRO DAS BIOMETRIAS

7.1. O suporte remoto para os sistemas deverá ocorrer em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (vinte e quatro) horas para atendimento presencial;

7.2. Manutenção corretiva in loco de todos os equipamentos fornecidos, prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;

7.3. Manutenção preventiva de todos os equipamentos e software serão realizados mensalmente de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE;

7.4. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR e nas unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico;

7.5. Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h, atendimento via service desk e chat e demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

7.6. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento inicial das biometrias dos servidores para equipamentos fornecidos;

7.7. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional;

7.8. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;

7.9. Garantia de funcionamento de toda a solução;

7.10. Os serviços para instalação e configuração dos sistemas devem considerar a seguinte atividade: Importar a base de dados do sistema de ponto existente;

7.11. Atualização de versões dos sistemas deverão ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR;

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem juntamente aos documentos de habilitação, os documentos solicitados abaixo:

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

8.4. Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

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

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

8.7. Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;

8.8. Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

9. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

9.1. Os equipamentos deverão ser instalados conforme orientação e solicitação do fiscal do contrato.

10. TREINAMENTO DOS SERVIDORES

10.1. Os servidores municipais deverão receber treinamento presencial, pelos técnicos da empresa.

11. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE EXECUÇÃO/INSTALAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E DO LOCAL

11.1. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através da Assinatura do Contrato, e deverão ser instalados/implantados nos locais estabelecidos;

11.2. A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos devidos locais estabelecidos, sempre acompanhado por alguém do Departamento de Recursos Humanos e os serviços deverão ser concluídos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;

11.3. Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR;

11.4. O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;

11.5. Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede lógica e elétrica sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;

11.6. Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento.

11.7. A instalação, implantação e treinamento da solução deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

11.8. Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

11.9. O recebimento do objeto compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

11.10. Recebimento Provisório: No momento da instalação/implantação e início da execução dos serviços contratados e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações. Deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias após a instalação/implantação.

11.11. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo em 10 (dez) dias, após o Recebimento Provisório, pelo gestor e fiscais e consistirá na verificação da conformidade com o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

11.12. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

11.13. Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou reexecutar os serviços prestados, às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

11.14. Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de no máximo 05



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



(cinco) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto na Lei 14.133/21 e deverá ser concluído.

11.15. Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de recebimento definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

11.16. Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento provisório, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.17. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.18. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme disposto na Lei 14.133/21.

11.19. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente (Biofinger), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, deverá ser importado 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com a Lei 14.133/21, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

12.2. Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

12.3. Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.4. Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

12.5. Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

12.6. Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

12.7. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o conjunto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do sistema.

12.8. Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e dos equipamentos correrão por conta e as expensas da Contratada e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade da Contratante.

12.9. A Contratada só poderá fornecer informações, inclusive senhas, para pessoas que estejam devidamente autorizadas pelos gestores do contrato ou pessoa designada por eles.

12.10. Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

12.11. Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados.

12.12. É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

12.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



12.14. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21.

12.15. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio da Lei n.º 14.133/21, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

12.16. Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual –EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22/12/77 – Portaria n.º 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

12.17. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

12.18. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

12.19. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos.

12.20. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

12.21. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

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

12.23. Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;

12.24. Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;

12.25. A empresa poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade.

12.26. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

12.27. A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;

12.28. Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado no sistema de Service Desk, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;

12.29. É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

13.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

13.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

13.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

13.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- 13.6.** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 13.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 13.8.** Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.
- 13.9.** Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 13.10.** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- 13.11.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.12.** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;
- 13.13.** Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;
- 13.14.** Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;
- 13.15.** Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;
- 13.16.** Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1.** O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses, contados a partir da data de publicação do extrato na Imprensa Oficial.
- 14.2.** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto na Lei n.º 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE."

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 15.1.** Fica designado a servidor Rudinei Moreira para realizar a gestão do instrumento contratual e a servidora Ana Paula Bonetti para realizar a fiscalização.
- 15.2.** As decisões e providências que ultrapassarern a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

RUDINEI MOREIRA
Diretor de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(documento obrigatório)
(papel timbrado da licitante)

À Comissão de Licitações

Do
Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Apresentamos nossa proposta para entrega do objeto abaixo da presente licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº. 35/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no anexo I do edital, conforme abaixo:

Item	Descrição do item	Qtd	Prestador dos Serviços	Valor Unit	Valor Total
	Valor Total	R\$			

Valor total da proposta: R\$ _____

Declaramos que os produtos cotados atendem a todas as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº. 35/2024.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão da proposta.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Conforme Edital.

PAGAMENTO: Conforme Edital.

DEMAIS CONDIÇÕES: Conforme Edital

DATA:

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(documento obrigatório)
(papel timbrado da licitante)

À Comissão de Licitações

Do

Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, além de cumprir com o disposto no § 2º do art. 4 da Lei nº 14.133/21.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pelo contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Banco: C/C: Chave Pix (se houver):

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em informar o Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º 35/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

**NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

ANEXO IV
CONTRATO Nº xx/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, nº 750, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JAIME DA SILVA STANG**, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no Município de _____, Estado do Paraná, na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu administrador, Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____, têm certo e ajustado o fornecimento do objeto adiante especificado, que foi objeto de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 35/2024, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelo Edital da licitação em epígrafe e seus anexos e demais legislação aplicável e mediante as seguintes condições, homologado em

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme quantidades e especificações técnicas mínimas relacionadas abaixo e constantes da proposta da contratada que passa a fazer parte integrante deste contrato:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	PRESTADOR DOS SERVIÇOS	UNIT	TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através da Assinatura do Contrato, e deverão ser instalados/implantados nos locais estabelecidos;
- 2.2. A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos devidos locais estabelecidos, sempre acompanhado por alguém do Departamento de Recursos Humanos e os serviços deverão ser concluídos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;
- 2.3. Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR;
- 2.4. O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;
- 2.5. Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede lógica e elétrica sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 2.6. Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento.
- 2.7. A instalação, implantação e treinamento da solução deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.
- 2.8. Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.
- 2.9. O recebimento do objeto compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- 2.10. Recebimento Provisório: No momento da instalação/implantação e início da execução dos serviços contratados e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações. Deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias após a instalação/implantação.
- 2.11. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo em 10 (dez) dias, após o Recebimento Provisório, pelo gestor e fiscais e consistirá na verificação da conformidade com o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.
- 2.12. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

2.13. Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou reexecutar os serviços prestados, às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

2.14. Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto na Lei 14.133/21 e deverá ser concluído.

2.15. Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de recebimento definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

2.16. Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento provisório, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.17. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

2.18. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme disposto na Lei 14.133/21.

2.19. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente (Biofinger), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, deverá ser importado 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$..... (.....), aqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							FUNTE	CATEGORIA
DIVISAO DE VIACAO	2022	0801	26	782	15	2	18	1045	339039120000
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	3451	0301	4	121	3	2	5		339039120000
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	3452	0501	10	301	23	2	10	303	339039120000
DIVISAO DE EDUCACAO	3453	0601	12	361	12	2	13	103	339039120000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	3454	1002	8	244	29	2	21		339039120000

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTOS E REAJUSTE

5.1. O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa contratada, observando o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

5.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.

5.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

5.4. A partir da determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012. O anexo estabelece as alíquotas e a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado. Com o novo procedimento, as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município. Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

5.5. O valor do presente contrato poderá ser reajustado após doze meses de vigência, utilizando o índice do INPC ou não haverá reajuste durante a vigência do mesmo.

5.6. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

5.6.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

5.6.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

5.6.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

5.6.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.6.5. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

5.6.6. Se a contratada não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

5.6.7. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a contratada deverá apresentar as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es), além disso, em alguns casos, deverá apresentar planilha de custos atualizada.

5.6.8. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados no pedido. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

5.6.9. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros decorrentes do objeto deste contrato, inclusive, mortes, perdas ou descrição parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições descritas no presente edital e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

c) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

e) Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

f) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- h) Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.
- i) Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- j) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- k) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- l) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;
- m) Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;
- n) Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;
- o) Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;
- p) Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com a Lei 14.133/21, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- b) Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- c) Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- d) Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.
- e) Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.
- f) Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.
- g) Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o conjunto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do sistema.
- h) Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e dos equipamentos correrão por conta e as despesas da Contratada e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade da Contratante.
- i) A Contratada só poderá fornecer informações, inclusive senhas, para pessoas que estejam devidamente autorizadas pelos gestores do contrato ou pessoa designada por eles.
- j) Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.
- k) Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados.
- l) É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.
- m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.
- n) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



- o) Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio da Lei nº 14.133/21, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.
- p) Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual –EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.
- q) Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- r) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.
- s) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos.
- t) Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- u) Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- v) Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;
- w) Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;
- x) Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;
- y) A empresa poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade.
- z) Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;
- a1) A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;
- b1) Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado no sistema de Service Desk, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;
- c1) É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

CLÁUSULA OITAVA - DOS TERMOS ADITIVOS

8.1. Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “ANEXO ou TERMO ADITIVO” que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

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

9.2. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, neste Pregão e no Contrato.

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

a) 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);

b) Multa:

I - Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

c) O atraso superior a 10 (dez) 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 nº 14.133, de 2021.

d) 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);

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

9.4. 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).

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. 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).

9.7. 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).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. 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.

9.10. 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;

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

9.11. 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).

9.12. 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).

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

9.14. 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.

9.15. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

10.1. Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

10.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;
- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

10.3. Concorde e autorize a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no § 2º do art. 138 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado de acordo com o contido nos artigos 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações Contratadas.

13.2. Fica determinado que a gestão deste contrato será realizada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, o Sr. Rudinei Moreira, de acordo com as atribuições contidas no art. 23 do Decreto Municipal nº 85/2023.

13.3. Fica expresso que a fiscalização da execução deste contrato será exercida pelo responsável pela Secretaria de Administração, a Sra. Ana Paula Bonetti, de acordo com o contido no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 85/2023.

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. O presente contrato está vinculado aos termos do Edital de Licitação, referente ao Pregão Eletrônico nº 35/2024 – Processo Licitatório nº 79/2024 e seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ASSINATURA

16.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA e as testemunhas que subscrevem o presente instrumento concordam expressamente que este poderá ser assinado eletronicamente através da plataforma que melhor lhes aprouver, com fundamento no art. 10º, parágrafo 2º da MP 2200-1/2001 e do art. 6º do Decreto 10.278/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Salto do Lontra – PR, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, _____.


MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
CONTRATANTE
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Administrador

TESTEMUNHAS:

Nome:

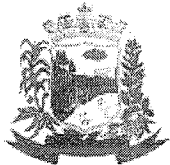
Nome:

RG nº:

RG nº:

Ass: _____

Ass: _____



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



PARECER JURÍDICO Nº 134/2024

Processo Licitatório nº 79/2024
Pregão Eletrônico nº 35/2024

RELATÓRIO

Trata-se de consulta encaminhada para análise jurídica quanto à legalidade do Processo Licitatório nº 79/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 35/2024, cujo objeto é Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Após a devida instrução, por meio de atos ratificados por seus agentes públicos, veio para consulta jurídica quanto aos aspectos jurídicos relativos tão somente a condução do procedimento.

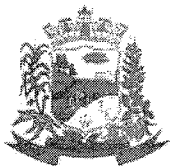
É o breve relatório.

PRELIMINARMENTE

Preliminarmente, a emissão desta consulta jurídica não significa vinculação ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando a competência técnica da Administração.

Saientamos que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do ajuste, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis a sua adequação às necessidades da Administração.

Cumprе esclarecer, também, que toda verificação desta Assessoria



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui a Assessoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.

Toda manifestação expressa é posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços e quantitativos entendidos como necessários, bem como a forma de execução.

DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Pelo dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Em linhas gerais, o artigo 18, incisos I a XI, da Lei nº 14.133/2021, estabelecem as regras a serem seguidas pela administração para realização do procedimento licitatório, cuja redação é a seguinte:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

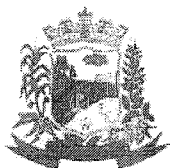
IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Quanto a fase preparatória do processo licitatório, conforme o caput do art. 18, da Lei nº 14.133/2021, deve compatibilizar-se com o plano de contratação anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12, da mesma lei. Em análise, verifica-se que no Plano de contratação anual do município há previsão para o objeto.

Quanto ao estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I, art. 18, Lei nº 14.133/2021, é parte fundamental na fase preparatória, o qual deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e que de acordo com o § 1, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 deve conter os



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



seguintes elementos:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



A análise do estudo técnico preliminar evidencia que os elementos descritos nos incisos do § 1, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 estão contemplados.

O Termo de Referência, parte integrante desse processo apresenta a descrição do objeto; Prazo e forma de execução dos serviços; a justificativa para contratação; obrigações da contratada; obrigações da contratante; Qualificação técnica; Gerência e fiscalização do contrato; condições do pagamento; do reajuste de preços. Destacamos que os itens essenciais estão elencados no presente termo de referência.

Quanto ao edital, preleciona o art. 82, da Lei nº 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
- III - a possibilidade de prever preços diferentes:
 - a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
 - b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
 - c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
 - d) por outros motivos justificados no processo;
- IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
- V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
- VI - as condições para alteração de preços registrados;
- VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
- VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



A análise evidenciou que constam no edital o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento. Desse modo atende ao disposto supra citado.

Quanto a modalidade pregão eletrônico, a mesma mostra-se escorreita, porquanto consoante o art. 29, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser adotada para contratação de serviços comuns.

Do mesmo modo, o critério de julgamento, qual seja, o menor valor por item, atende o que determina o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cuja redação é a seguinte:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

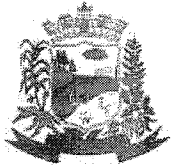
[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Destarte, encerrada a instrução da fase preparatória, o processo licitatório seguirá a autoridade competente, a qual determinará a divulgação do edital de licitação, em conformidade com o art. 54, Lei nº 14.133/2021.

CONCLUSÃO

Diante do exposto e do exame dos documentos referenciados no procedimento, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade dessa primeira etapa do Processo Licitatório. Ainda, considerando a necessidade da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, opino para que o controle interno do município seja notificado, para que tenha ciência quanto o andamento do presente



**MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE**
Estado do Paraná



processo licitatório.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 05 de julho de 2024.

JULIANA MARA
NESPOLO:0083
2673951

JULIANA MARA NESPOLO
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/PR 49.390



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 19 de julho de 2024, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado à: **Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.** Critério de julgamento: **Menor preço por item.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 19 de julho de 2024, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites Compras.gov.br (www.compras.gov.br) e www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 04 de julho de 2024.



JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

DIRCEU BONIN
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguazu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 19 de julho de 2024, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado à: Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná. Critério de julgamento: Menor preço por item. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 19 de julho de 2024, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites Compras.gov.br (www.compras.gov.br) e www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 04 de julho de 2024.

JAIME DA SILVA STANG Prefeito Municipal	DIRCEU BONIN Pregoeiro
--	---------------------------

05/07/2024

ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº 220, DE 04 DE JULHO DE 2024
 Concede Férias para o Servidor Público Municipal que abaixo especifica.
 O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado, RESOLVE,
 Artigo 1º - CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para o Servidor Público Municipal ALEXANDRE PETRY (1300), ocupante do cargo efetivo de Técnico em Agropecuária, a partir do dia 15 de julho de 2024, correspondente ao período aquisitivo de 25.06.2022 a 24.06.2023.
 Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao quarto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. VOLMAR DUARTE - Prefeito

Estado de Santa Catarina – Município de Santa Terezinha do Progresso- SC	
EXTRA TO DISPENSA DE LICITAÇÃO	
Processo Licitatório nº	PL 71/2024, DL 32/2024
Contratado	ANA ANDREA ESCOBAR OSACHUKI, CPF: 648.577***-9, Localizada na Rua Hermínio Conte, 1805, bairro Lot. GRAF. Cep 89.930-000 – São José do Cedro - SC.
Objeto	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSAIO DAS CANDIDATAS QUE PARTICIPARAM DA ESCOLHA DAS SOBERANAS PARA O BIÊNIO DE 2024/2026, VISANDO PREPARAR AS CANDIDATAS PARA O DESFILE DE PASSARELA, ALÉM DE AUXILIAR E ACOMPANHAR TODO O DESFILE DURANTE O BAILE DE ESCOLHA DAS SOBERANAS A SER REALIZADO NO DIA 19 DE JULHO DE 2024.
Fundamento Legal	Lei nº 14.133/2021, art. 74, "II"
Vigência do Contrato	A vigência do Termo de Contrato será do dia da assinatura até 31 de julho de 2024.
Valor	R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais)
Assinatura: MARCIA DETOFOL, Prefeita do município de Santa Terezinha do Progresso - SC e ANA ANDREA ESCOBAR OSACHUKI, CONTRATADA. Santa Terezinha do Progresso/SC, 03 de Julho de 2024. MARCIA DETOFOL Prefeita Municipal.	

ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº 221, DE 04 DE JULHO DE 2024
 Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo especifica.
 O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado, RESOLVE,
 Artigo 1º - CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para a Servidora Pública Municipal ALEXANDRA ALVES (1502), ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, a partir do dia 15 de julho de 2024, correspondente ao período aquisitivo de 13.10.2022 a 12.10.2023.
 Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao quarto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. VOLMAR DUARTE - Prefeito

ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº 223, DE 04 DE JULHO DE 2024
 Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo especifica.
 O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado, RESOLVE,
 Artigo 1º - CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para a Servidora Pública Municipal LICIANE ROSA DAPPER (1308), ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, a partir do dia 15 de julho de 2024, correspondente ao período aquisitivo de 01.11.2022 a 31.10.2023.
 Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao quarto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. VOLMAR DUARTE - Prefeito

ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº 224, DE 04 DE JULHO DE 2024
 Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo especifica.
 O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado, RESOLVE,
 Artigo 1º - CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para a Servidora Pública Municipal MONICA PATRICIA VIEIRA (1308), ocupante do cargo em comissão de Secretária de Administração e Planejamento, a partir do dia 17 de julho de 2024, correspondente ao período aquisitivo de 01.06.2023 a 31.05.2024.
 Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao quarto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. VOLMAR DUARTE - Prefeito

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
DECRETO 3169.2024- EXONERA SALESIO MARTERNDAL - DECRETO Nº 3169, DE 02 DE JULHO DE 2024.
 Exonera o servidor público Municipal ocupante de cargo comissionado Salesio Martendal, e da outras providências. Givanildo Trumi, Prefeito do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal 604/2022, DECRETA:
 Art. 1º - Fica exonerado, a partir de 02 de julho de 2024, o servidor público municipal SALESIO MARTERNDAL, portador da carteira de identidade nº 6.139.668-3 -SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 021.826.629-44, ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Serviços Públicos.
 Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.
 Art. 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 02 de julho de 2024.
 Gabinete do Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. GIVANILDO TRUMI, Prefeito

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
DECRETO 3170.2024- EXONERA ODILMARA - DECRETO Nº 3170, DE 03 DE JULHO DE 2024
 Exonera a servidora pública Municipal ocupante de cargo comissionado Odilmara Terezinha Dreves Freitas, e da outras providências. Givanildo Trumi, Prefeito do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal 604/2022, DECRETA:
 Art. 1º - Fica exonerada, a partir de 03 de julho de 2024, a servidora pública municipal ODILMARA TEREZINHA DREVES FREITAS, portadora da carteira de identidade nº 7.010.442-3-SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 005.034.549-40, ocupante do cargo comissionado de Secretário de Assistência Social.
 Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.
 Art. 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. GIVANILDO TRUMI, Prefeito

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 803/2024 - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Licitação Modalidade: Concorrência Eletrônica Nº 003/2024
 Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de uma ponte de concreto armado, dimensão 14,10m (C) x 9,38m (L), localizada na Rua dos Crisântemos do Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, em conformidade com planilhas e projetos em anexo ao Edital. Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa: VENCEDORES: NOME: CRESCER CONSTRUTORA LTDA; ITENS/LOTE: 1; VALOR: R\$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais).
 Boa Esperança do Iguaçu, 03 de julho de 2024. GIVANILDO TRUMI - Prefeito
 EXTRATO DO CONTRATO - Número do Contrato: 061/2024. Modalidade: Concorrência Eletrônica Nº 003/2024. Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU. Contratado: CRESCER CONSTRUTORA LTDA. CNPJ: 28.393.409/0001-34. Endereço do Contratado: Rua 26 de Abril, nº 808 Centro na cidade de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná. Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de uma ponte de concreto armado, dimensão 14,10m (C) x 9,38m (L), localizada na Rua dos Crisântemos do Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, em conformidade com planilhas e projetos em anexo ao Edital. Valor Total: R\$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses partir da data de assinatura do contrato. Data da Assinatura: 03/07/2024. Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.
 GIVANILDO TRUMI, Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu. Boa Esperança do Iguaçu/PR, 03 de julho de 2024.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2024

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 19 de julho de 2024, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado à: **Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.** Critério de julgamento: **Menor preço por item.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 19 de julho de 2024, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites Compras.gov.br (www.compras.gov.br) e www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 04 de julho de 2024.

JAIME DA SILVA STANG
 Prefeito Municipal

DIRCEU BONIN
 Pregoeiro

ESTADO DE SANTA CATARINA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 53/2024 - HOMOLOGAÇÃO: 02/07/2024
 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA DO SISTEMA CULTURAL EM ALINHAMENTO COM LEGISLAÇÃO FEDERAL QUE NORTEIA A DESTINAÇÃO DOS RECURSOS, MAPEAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REVISÃO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS, E CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTINUADA DE FORMA VIRTUAL PARA A QUALIFICAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA/SC. CONTRATADO: MUSEU E CIA ASSESSORIA MUSEOLÓGICA E CULTURAL LTDA. VALOR DA DESPESA: R\$ 22.000,00. 02/07/2024. THYAGO W G GONÇALVES - Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA
 Contrato Nº: 10/2023 Seq.: 1 Tipo: Aditivo de Prazo e Valor (Acréscimo)
 Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIONÍSIO CERQUEIRA. Contratada: L P M IMOBILIÁRIA LTDA. Valor: R\$ 29.931,84. Vigência: Início: 03/08/2024 Término: 03/08/2025. Licitação: 11/2023. Objeto da Contratação: LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, LOCALIZADO NA AVENIDA WASHINGTON LUIZ, Nº 901, BAIRRO PRIMEIRO DE MAIO, DIONÍSIO CERQUEIRA - SC, PARA FUNCIONAMENTO DO CAPS 1 (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL). THYAGO W G GONÇALVES - PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SANTA CATARINA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA
 Contrato Nº: 45/2024 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA. Contratada: MUSEU E CIA ASSESSORIA MUSEOLÓGICA E CULTURAL LTDA. Valor: R\$ 22.000,00. Vigência: Início: 02/07/2024 Término: 02/07/2025. Licitação: 53/2024. Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA DO SISTEMA CULTURAL EM ALINHAMENTO COM LEGISLAÇÃO FEDERAL QUE NORTEIA A DESTINAÇÃO DOS RECURSOS, MAPEAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REVISÃO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS, E CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTINUADA DE FORMA VIRTUAL PARA A QUALIFICAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA/SC. Dionísio Cerqueira, 02 de Julho de 2024. THYAGO W G GONÇALVES - PREFEITO MUNICIPAL