

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

## TERMO DE RETIRADA DE EDITAL REABERTURA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/21 PROCESSO N.º 5001/21

**TIPO: MENOR VALOR GLOBAL** 

<u>OBJETO</u>: Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência com aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e vossa empresa, solicitamos o preenchimento deste Termo de retirada de edital e a retransmissão do mesmo, para a Diretoria de Administração, através do fax (11) 4039-8391 ou para o e-mail pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

Deixar de encaminhar o presente Termo de retirada de edital, não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

Data:		
Empresa:	 	 
Endereço:	 	 
C.N.P.J.:		
Telefone: (    ) E-mail:		
Nome/ Cargo:		



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

## PREGÃO ELETRÔNICO № 052/2021

PROCESSO Nº 5001/21

**TIPO: MENOR VALOR GLOBAL** 

"A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência com aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 1295 de 24 de novembro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital".

## CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	09:00 horas do dia 21/01/22 até às 09:00 horas do
	dia 03/02/22.
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	03/02/22 às 09:05 horas

**LOCAL:**O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, no site <a href="https://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a> "Acesso Identificado no link – licitações públicas", mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. Acessível através do site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

Nota: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**SESSÃO:** A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br)



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

#### 1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

- **1.1.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:
- Anexo I Termo de Referência;
- Anexo II Modelo de Proposta;
- Anexo III Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
- Anexo IV Modelo de Declaração Conjunta;
- Anexo V Minuta de Contrato;
- Anexo VI Termo de Ciência e Notificação.

#### 2. OBJETO

**2.1.** Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência com aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- **3.1.** Somente poderão participar da presente licitação as empresas que comprovarem que seu ramo de atividade atende o objeto da presente licitação.
- **3.2.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:
- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- **b)** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de SP;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- **3.3.** O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <u>www.bbmnetlicitacoes.com.br</u>, até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.
- **3.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

- **3.5.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento licitantes (fornecedores)".
- **3.5.1.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou email, disponíveis no endereço eletrônico <a href="https://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a>.
- **3.5.2.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <a href="https://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a>.

## 4. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

- **4.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <a href="www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".
- **4.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.
- **4.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- **4.4.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- **4.4.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

**4.4.2.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

- **4.4.3.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- **4.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- **4.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a <u>Bolsa Brasileira de Mercadorias</u> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- **4.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- **4.8.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP Brasil.
- **4.9.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- **4.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

### 5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**5.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

- **5.2.** No preenchimento da proposta eletrônica <u>DEVERÁ</u>, obrigatoriamente, ser encaminhada a <u>FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO</u>, conforme modelo constante do **ANEXO II**, assim como <u>UM CATÁLOGO DO EQUIPAMENTO OFERTADO</u>, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, constar o preço total de cada item.
  - **5.2.1.** A ficha técnica descritiva do objeto cadastrada no sistema eletrônico, conforme mencionado acima, não poderá conter qualquer tido de identificação do licitante, podendo acarretar à sua desclassificação.
- **5.3.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).
- **5.4.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.
- **5.4.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- **5.5.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta, e do lance será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- **5.6.** A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

**5.7.** Para julgamento será adotado o critério **menor valor global**, observado o prazo para prestação dos serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

#### **5.8.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

- **5.8.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- **5.8.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- **5.8.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- **5.8.4.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;
- **5.8.4.1.** Consideram-se excessivas as propostas cujos preços sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo(a) Pregoeiro(a), correspondente à média de preços mais desvio padrão.
- **5.8.5.** Que apresentarem características em desacordo com as solicitadas nos anexos do edital;
- **5.8.6.** Que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

#### 6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- **6.1.** O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- **6.2.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- **6.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- **6.4.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- **6.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- **6.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema <u>não identificará</u> o autor dos lances aos demais participantes;
- **6.7.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- **6.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- **6.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. e 30s), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "dou-lhe uma", caso não haja outro lance neste momento, o sistema informa o "dou-lhe duas" e em seguida a fase de competitiva é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "dou-lhe uma" ou "dou-lhe duas" o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.
- **6.10.** O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- **6.11.** O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **6.12.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- **6.13.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- **6.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- **6.14.1.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.
- 6.14.2. <u>Toda a Documentação de Habilitação DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do inicio dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.</u>
- **6.14.3.** Caso haja necessidade e seja solicitado pela administração, os documentos relativos à habilitação, solicitados neste edital, da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DECAMPO LIMPO PAULISTA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP 13231-901

A/C do Pregoeiro.

- **6.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital e seus anexos, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
- **6.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

- **6.17.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- **6.18.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- **6.19.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- **6.20.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.
- **6.21.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- **6.22.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## 7. HABILITAÇÃO

**7.1.** O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

## 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- **a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- **b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- **c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- **d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

**e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- **a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- **b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificados de regularidade perante Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- **d)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- **e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, de débitos inscritos (comprovação referente à regularidade do tributo ISS);
- **f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- **7.1.2.1.** Na forma prevista nos Artigos 42 e 43 §1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela lei complementar nº 147/14 as empresas enquadradas como EPP ou ME, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, situação na qual será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização de eventual restrição, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
- **7.1.2.2.** Para comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

## 7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- **a)** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- **b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório.

**d**) A licitante deverá comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir capital social integralizado correspondente a 10% (dez por cento) do valor total proposto para a contratação.

### 7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme sumula 24 do TCE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes neste edital.

Considerar-se-á(ão) compatível(is) o(s) atestado(s) que comprove(m):

- Venda de relógio de ponto biométrico, com quantitativo mínimo 50% do exigido no edital;
- O locação de software de tratamento de ponto em nuvem, com quantitativo mínimo
   50% de usuários exigido no edital;
- A prestação de serviços, 50% da quantidade solicitados em edital; (entende-se como prestação se serviço: implantação, instalação e treinamento, cadastro de digitais- efetivados em quantitativos de 50% do estimado em edital)

Para comprovação da exigência prevista no item acima, será aceita a somatória do quantitativo de funcionários ativos gerenciados, desde que por intermédio de um único sistema.

A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foi entregue os produtos, **sendo que** 



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

## <u>estas e outras informaçõescomplementares poderão ser requeridas mediante</u> diligência.

## 7.1.5 DECLARAÇÕES

- **7.1.5.1** Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO IV**;
- **7.1.5.2** Declaração de que irá realizar, caso seja considerada vencedora da etapa de lances, Demonstração Técnica do sistema de software, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para comprovação de atendimento da solução ao Termo de Referência. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, em data e horários definidos após etapa de lances conforme disponibilidade da secretaria solicitante. Com a aprovação da Demonstração Técnica através parecer emitido pela Secretaria solicitante a empresa deverá apresentar:
- **7.1.5.3** Proposta de Preços, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

## 7.1.6 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

- **7.1.6.1** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.
- **7.1.6.1.1** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- **7.1.6.1.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

#### 7.1.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.1.7.1** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

- **7.1.7.1.1** Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada mediante agendamento.
- **7.1.7.2** As Certidões Negativas de Débitos ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet ficarão condicionadas a autenticação no site oficial, quando for o caso;
- **7.1.7.3** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- **7.1.7.4** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados no item 7 deste edital.
- **7.1.7.5** Constituem motivos para inabilitação do licitante:
- **7.1.7.5.1** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- **7.1.7.5.2** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

#### 8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- **8.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos e/ou impugnação sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
- **8.1.1.** Os pedidos de esclarecimento e impugnações poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 Centro Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: <a href="mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br">pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br</a> ou protocolados diretamente na plataforma da BBMNET, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de 09:00 às 16:00h.
- **8.2.** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- **8.3.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

### 9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões emigual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendolhes assegurada vista imediata dos autos. Os recursos e contrarrazões poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal Paulista/SP. Costa Moreira. 255 Centro Campo Limpo pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou protocolados diretamente na plataforma da BBMNET.
- **9.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- **9.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- **9.4.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.
- **9.5.** O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

#### 10. DO CONTRATO

- **10.1.** O Instrumento de Contrato Administrativo decorrente da presente Licitação regular-se-á pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, vincular-se-á a este Edital e sujeitar-se-á as normas de Direito Público, aplicando-lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.
- **10.2.** O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

**10.3.** A licitante vencedora, além da assinatura do contrato administrativo, deverá também assinar o Termo de Ciência e Notificação de acordo com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme anexo.

## 11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

- **11.1.** As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.
- **11.2 -** O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com o Anexo I do edital Termo de Referência.
- **11.3** A fiscalização e o gerenciamento deste fornecimento ficarão sob responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos.
- **11.4.** No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R\$ 371.587,50 (trezentos e setenta e um mil quinhentos e oitenta e sete reais e cinqüenta centavos) constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura e serão suportadas pelas dotações:

Dotação Inicial	Unidade	Programa	Natureza	Aplicação
5778	01002001	2	339039999900	1100000
5784	01002005	2	339039999900	1100000
5786	01003001	2	339039999900	1100000
5795	01005001	8	339039999900	2620000
5808	01006001	7	339039999900	3100000
5817	01007001	9	339039999900	5100000
5831	01009001	11	339039999900	1100000
5834	01010001	5	339039999900	1100000
5835	01011001	3	339039999900	1100000
5837	01012001	2	339039999900	1100000
5949	01003001	2	339040160000	1100000
5952	01005001	8	339040160000	2200000
5954	01006001	7	339040160000	3100000
5956	01007001	9	339040160000	5100000
5957	01009001	11	339040160000	1100000
5958	01010001	5	339040160000	1100000
5959	01011001	3	339040160000	1100000
6532	01002005	2	449052420000	1100000
6535	01003001	2	449052420000	1200000

www.campolimpopaulista.sp.gov.br





AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

6569	01005001	8	449052420000	2620000
6614	01006001	7	449052420000	3100000
6658	01012001	2	339040160000	1100000
6739	01004001	6	449052420000	1100000
6740	01007001	9	449052420000	5100000
6741	01009001	11	449052420000	1100000
6742	01010001	5	449052420000	1100000
6743	01011001	2	449052420000	1100000
6744	01012001	2	449052420000	1100000

#### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- **13.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, 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 de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- **13.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- **13.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- **13.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- **13.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- **13.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- **13.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

- **13.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;
- **13.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- **13.10.** Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- **13.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;
- **13.12.** Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8376.
- **13.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- **13.14.** Será cobrada taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), reembolso de custos, caso o licitante queira retirar cópia do edital e seus anexos diretamente na Diretoria de Administração.
- **13.15.** O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.
- **13.16.** No que for omisso este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

Campo Limpo Paulista, dezenove de janeiro de 2022.

JOSE RIBERTO DA SILVA Diretor de Administração



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

#### ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Pregão 052/2021

Data Licitação: \_/\_/22 Hora Encerramento: 09:00

Tipo Licitação: Menor preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência com aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

1	UN	70	Relógio de Ponto Marca: Modelo:
2	UN	12	Software de Gerenciamento e Tratamento de Ponto para no mínimo 2.000 usuários e 70 relógios de Ponto Marca: Modelo: Conforme edital
3	SV	70	Instalação dos relógios Conforme Edital (cobrança única)
4	SV		Implantação, coleta de biometrias e treinamento Conforme Edital (cobrança única)

Eventuais manutenções e/ou troca de peças dos equipamentos adquiridos neste pregão, deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA, sendo que antes da execução destes serviços, a empresa deverá emitir um orçamento especificando o que será executado nesta manutenção assim como o valor a ser cobrado, para que a secretaria solicitante autorize a realização do serviço, uma vez que valores referentes as essas eventuais manutenções e/ou troca de peças , não estarão inclusas nas propostas apresentadas no pregão e assim sendo, deverão ser pagas através de empenhos complementares.

Foi realizada junto às empresas que nos apresentaram cotações para abertura deste processo licitatório, uma pesquisa de mercado referente também às possíveis manutenções. Desta forma o valor a ser pago por esses eventuais serviços, não poderá ser maior do que o valor estimado para o mesmo, no caso R\$ 201,25 (duzentos e um reais e vinte e cinco centavos) por equipamento.

## TERMO DE REFERÊNCIA

<u>Objeto</u>: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA COM AQUISIÇÃO DE HARDWARES E SOFTWARE COMO SaaS 100% EM NUVEM, INCLUINDO ASSESSORIA e SUPORTE TECNICO.

#### 1. Prazo de Contratação

O valor máximo previsto para contratação será o de menor preço global da Solução, composto pelo valor do software na modalidade serviço, conforme anexo I e a locação de equipamentos



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

conforme no anexo II deste Termo de Referência.

#### 2. Modalidade e critério de julgamento

Pregão Eletrônico, contratação pelo menor valor global.

#### 3. Detalhamento do objeto

Contratação e implantação de Solução Integrada para Registro de Ponto Eletrônico, que deverá contemplar os seguintes serviços:

- Fornecimento por Aquisição de equipamentos para registro de ponto eletrônico, de acordo com as quantidades e especificações técnicas deste Termo de Referência.
- Fornecimento de licenças de software no modelo "SaaS" (Software as aService), para gestão do registro de ponto eletrônico, contemplando toda a infraestrutura necessária à disponibilização, parametrização e operação do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, integrações, qualidade do serviço, níveis de serviço), atendendo as especificações deste Termo de Referência.

Na solução ofertada, deverão estar inclusos todos os serviços necessários, implantação, parametrização, manutenção preventiva e corretiva, de forma a garantir a continuidade da operação durante o período contratual, incluindo também, treinamento e capacitação dos gestores que serão responsáveis pela operação do software e hardware, sem qualquer custo adicional.

#### 3.1. Características do hardware (Relógio de Ponto)

O equipamento deve ter as seguintes características:

#### 3.1.1. Especificação mínimas para de Relógios de Ponto

Registrador Eletrônico de Ponto (REP) de acordo e homologado com as exigências da Portaria 373/11 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

- Deve dispor de meio de armazenamento de dados, doravante denominada Memória de Registro de Ponto (MRP), com capacidade de retenção de dados gravados para, no mínimo, 05 (cinco) anos;
- Cadastro de funcionários deverá ser através de PIS para identificação do servidor e matrícula para vincular biometria.
- Permitir cadastro de matrículas com até 20 dígitos.
- Deve ter Leitor Biométrico de alta resolução mínimo 500 DPI;
- Ter Leitor de proximidade 125Mhz;
- Possibilitar o registro por conta e senha;
- Ter capacidade para cadastro de no mínimo 15.000 digitais,
- Possibilitar o cadastro de no mínimo 6 (seis) digitais por usuários;
- Possuir forma de comunicação: TCP/IP 10/100;
- Devo possuir recursos para modulo wi-fi e 3G/4G (nativos ou não) como opcional;
- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho e porta usb exclusiva para dados;
- Com possuir display LCD gráfico TTF Touchscreen;
- Conter teclado de silicone com no mínimo 16 teclas para gerenciamento;

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- Equipamento deve atender a ABNT, referente a NBR9050 (acessibilidade) o equipamento deverá possuir recurso tátil, através de alto relevo no numeral 5, visual, através de pictograma, luz verde para marcação validada e luz vermelha para marcação negada e sonoro, um bip para marcação validada e dois bips para marcação negada;
- Possuir bateria nobreak próprio interno ou externo, para manter o equipamento em pleno funcionamento sem energia por no mínimo por 3 (três) horas;
- Deverá informar em tela principal (display), Sem necessidade de acesso ao menu, ou seja, tela principal, botão de informações os seguintes itens: Capacidade de armazenamento de servidores, eventos, biometrias, modo de funcionamento servidor/cliente e versão de firmware.
- Com webserver embarcado (software interno) para gerenciamento do equipamento, possibilitando o cadastro de mensagens, atualização de data e hora, configuração de horário de verão, cadastro de colaboradores, comando para cadastro de biometria, importação e exportação de: colaboradores e suas respectivas biometrias, importação de firmware, colaboradores com conta e senha, log de funcionamento do equipamento e exportação de registros por data início e fim, por número sequencial de registro e arquivo completo de registros.
- Efetuar o cadastro da digital através do menu no próprio equipamento;
- Deve possuir mecanismos de backup de dados sendo eles: colaboradores, biometrias, marcações e empregador;
- Possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu e via webserver;
- Deve possuir configuração de restrição de acesso por IP, possibilitando que apenas 01 endereço de IP previamente configurado, para que possa acessar o webserver do equipamento;
- O equipamento deve possuir ferramentas que detecte violações e bloqueie o uso do equipamento em casa de tentativa de violações, e dispor de lacre de identificação com numeração única;
- Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 10.000 funcionários na memória de trabalho;
- Com capacidade para gerenciamento de no mínimo 3 milhões de registro na memória;
- Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;
- A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;
- Ter recurso de IP servidor ou modo cliente, direcionando para o IP do software sem a necessidade de configuração de rede, somente colocando o IP;devendo comunicar diretamente com o Software de Gestão de Ponto sem a necessidade de softwares terceiros.
- Deve registrar eventos de queda de conexão, inserção de pen drive no porta usb, retorno de conexão e afins para reportar ao Sistema de Gerenciamento de Ponto.
- Os equipamentos deverão ser todos parametrizados e entregues em perfeito funcionamento juntamente com o Sistema de Ponto, sendo o banco de dados também sincronizados entre relógio e software.

### 3.2. Software como "SaaS" - Sistema de Gestão de Dados e Tratamento de Ponto em Nuvem

O Sistema de Gestão de Ponto em Nuvem deve ter as seguintes características:

#### PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

O Sistema para Gestão de dados das marcações de ponto eletrônico, fornecido por computação totalmente nuvem (Cloud Computing), deverá ser híbrido estando de acordo com as Portarias MTE 1.510/2009 e 373/2011 e inclusive atendendo a leis municipais e seus anexos, assim como deverá se enquadrar nas leis municipais, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pela rede de internet e pelos meios de acesso dos seus usuários

- O software para gestão do registro de ponto eletrônico será contratado no modelo "SaaS" (SoftwareasaService), devendo contemplar toda a infraestrutura necessária à disponibilização do software (servidores, sistemasoperacionaiseauxiliares, conectividade, segurançadainformação edeinfraestrutura, qualidad edoserviço, níveis deserviço), atendendo as especificações do Anexo I deste projeto.
- As licenças de uso do software deverão ser fornecidas nas quantidades especificadas por cada órgão/entidade, em seus contratos específicos;
- A solução fornecida pela CONTRATADA, deverá oferecer versão de aplicativo para mobile (app), que permita o registro de frequência aos servidores que eventualmente realizam trabalhos externos e que deverá ser hospedada em loja online (GoogleeAppleStore).
- O software ofertado deverá utilizar para armazenamento das informações de coleta de registro de ponto eletrônico, Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).

#### 3.2 Especificação mínimas para Software de Tratamento de Ponto em Nuvem

- Para ser utilizado com no mínimo 2.000 (dois mil) servidores;
- Para ser utilizado com no mínimo 70 relógios de ponto;
- Receber automaticamente e online os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento, software adicionais ou extras e nem comunicadores locais;
- Deve ser capaz de comunicar-se online e automaticamente, enviando lista, configurações e marcações com relógios de ponto de pelo menos 2 fabricantes distintos e simultâneos
- Deverá comunicar, enviar configurações automáticas, para os modelos de relógio de ponto ofertado sem a necessidade de software complementar do fabricante do relógio;
- Monitorar a real situação das controladoras, informando se online ou off-line, além de sua localização, quantidade de colaboradores, biometrias cadastradas, quantidade de eventos e status da memória;
- Gerar relatórios personalizáveis que podem ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de ordenação dos campos;
- Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;
- Cadastrar níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário;
- Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;
- Controlar compensação informando o horário a ser compensado a cada dia:
- Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado:
- Manter no sistema todas as informações cadastrais e de registro de ponto do funcionário após este ser demitido;

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- Conseguir discriminar o registro do ponto por Local, podendo o relógio ser nomeado no software;
- Possuir o controle de ponto para um mesmo servidor com 2 matrículas e mesmo PIS;
- Possuir portal gestor e portal servidor, ou, um mesmo portal com restrições para os servidores.
  - Permitir registro de ponto através de aplicativos para celular/Tablet através de computadores via navegador de internet, capturando geolocalização para evitar fraudes;
  - Possuir portal funcionário no site da da órgão disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma online e a sua possibilidade de verificação, registro de ponto e solicitação de abonos, bem como assinatura digital;
- Possuir portal gestor no site da órgão disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma online e a sua possibilidade de verificação, registro de ponto, assinatura digital, consulta e administração de solicitação de abonos de seu departamento;
- Possuir recurso no portal servidor de solicitação de abono e anexo de atestados;
- Possuir recurso no portal gestor aprovação/negação de abono do seu servidor;
- Possuir recurso no portal servidor de assinatura digital;
- Possuir recurso no portal gestor de fechamento do ponto;
- Possuir recurso de auditoria com logs de informações, informando data, hora, usuários e ip de quem alterou e informando como era e para como foi alterado;
- Possuir recurso de controle de horas extras autorizadas/não autorizadas podendo ser autorizado quantidade específica de horas a ser aprovada diretamente no cartão ponto do servidor;
- Possuir recurso de limite de horas extras a ser pagar máxima por mês, exemplo: A CONTRATADA só pagará 60 horas mês.
- Possuir controle de escalas fixas (12X36) e escalas não cíclicas permitindo configuração de horário específica para cada dia de trabalho. Em caso de escala 12x36 deverá permitir a troca de dias de folga sem alteração da escala apenas indicando o tipo de dia no espelho ponto do colaborador;
- Possuir controle de compensação mensal, com controle de limites diários, semanais e mensais;
- Possuir função onde o sistema notifica os gestores por e-mail mediante agendamento diário, semanal e mensal com os relatórios de extra, falta, banco de horas, extra excedente, marcações realizadas em período de férias, ponto aberto, colaboradores sem horário definido, atraso, saída antecipada, extra não autorizado;
- Possuir relatório gerencial para o RH para controle e aferição de turno ver;
- Possuir relatório de navegação do usuário registrando data, hora e os menus acessados;
- Possuir relatório de ajustes manuais, marcações incompletas, divergentes e realizadas via mobile:
- Possuir relatórios da portaria 1510 (ACJEF, AFDT e etc);
- Possuir recurso para controle de servidores com dispensa de ponto, podendo ser definido um período para dispensa ou dispensa fixa;
- Permitir alteração de texto exibido através de recurso nativo no sistema;
- Possuir funcionalidade embarcada no sistema de ponto que permita a configuração de relatórios personalizados através de consultas SQL com material orientativo;
- Possuir relatório informativo contendo as ocorrências de desligamento do equipamento, inserção de pen drive no porta usb fiscal, queda de conexão e retorno de energia;
- Possuir relatório informativo das mudanças realizadas no sistema, contendo um manual de uso em caso de inserção de novas funcionalidades;



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- O sistema deve possuir cadastros de horários ilimitados e podendo ser configurado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE sendo elas horários noturnos, virada da meia noite, redução de horas noturnas, cargas diárias, mensais ou semanais, percentuais de hora extra individual por dia (dias uteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e podendo ser configurado dia específico), parâmetros de hora extra antes e após a meia noite, ponto de 10 marcações, hora extra noturna com horários reduzidos (52,5min), configuração de desconto de DSR e etc.;
- O sistema deve possuir recurso que controle a inter jornada dos colaboradores, podendo ou não ser considerada como hora extra em caso de inter jornada menor do que o especificado;
- Sistema deve ter mecanismo de envio de e-mail para o colaborador após marcação de ponto, aprovação ou negação de solicitação efetuada sem necessidade de configuração de um servidor de e-mails oriundo da CONTRATANTE;
- Sistema deve ser criptografado de acordo com o protocolo HTTPS;
- Possuir ferramenta para gerenciamento das solicitações onde podemos aprovar/negar de forma individual ou coletiva, visualizar os atestados anexados a solicitação, visualizar justificativa do colaborador; Possuir local interno, dentro do sistema, tipo chat para interação em tempo real entre gestores e DP para sanar dúvidas sobre abonos e afastamentos;
- Possuir painel gerencial de ocorrências podendo ser filtrado por período e por ocorrências, podendo ser parametrizada a partir de um valor inicial e prover ferramentas para abono em lote, emissão de relatórios em PDF, CSV, ODS, ODT e afins;
- Possuir painel de favoritos, podendo ser customizado de acordo com a necessidade de cada usuário e as funções mais utilizadas por ele;
- Possibilitar a inserção de abonos parciais;
- Emitir alerta em tela em caso de evento registrado no equipamento, sendo eles queda de energia, retorno de energia, queda de conexão, retorno de conexão, inserção de pen drive na porta usb e etc;
- O cadastro do servidor deve conter todo histórico da vida pública, sendo elas: trocas de departamento, cargos, locais de trabalho, horários de trabalho, trocas de escala, especialidades, centro de custo, foto do colaborador, documentos adicionais;
- O cadastro de colaboradores deve gerenciar as biometrias cadastradas, dados pessoais, foto do colaborador, permissões individuais para marcação de ponto via sistema ou aplicativo, podendo ser determinado por: período, departamentos que o colaborador é responsável, locais de trabalho que o colaborador é responsável, cadastro de nome social, cadastro de senha para marcação e etc;
- Possuir no cadastro de competências mencionado qual o mês referencial será utilizado, podendo ser utilizado mês anterior ou subsequente;
- Possibilitar o cadastro de feriados facultativos;
- Deve possuir Painel monitor de presença atualizado a cada 1 minuto identificando os colaboradores presentes, com atraso e falta;
- Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado a marcação deverá ser identificada como marcação suspeita;
- Possuir configuração de intervalo agregado a carga em caso de escalas 12x36;
- Dashboard (painel com gráficos) de acompanhamento em tempo real de faltas, faltas por dia, faltas por departamento, falta integral, faltas integrais por mês, faltas por gênero, colaboradores com mais falta, atrasos, atrasos por dia, atrasos por departamento, atrasos por período (entrada, intervalo e saída), funcionários com maior quantidade de atrasos, absenteísmos, absenteísmos por departamento, funcionários com maior quantidade de



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

absenteísmos, abonos por dia, departamentos com maior quantidade de abono, quantidade de abonos por mês, colaboradores com mais ocorrências de abono, justificativas mais utilizadas para abono, gêneros com maior quantidade de abono, quantidade de extras autorizadas e não autorizadas por dia, quantidade de extras autorizadas/não autorizadas por departamento, extras autorizadas/não autorizadas por gênero, extras autorizadas/não autorizadas por colaboradores, défict de intervalo por dia, excesso de intervalo por dia, painel de funcionários com excesso de intervalo, painel de funcionários com défict de intervalo, afastamentos por dia, afastamentos por departamento, afastamentos por mês, colaboradores com maior quantidade de afastamentos, afastamentos por gênero;

- O espelho ponto deve gerenciar no mínimo 10 marcações realizadas, expandindo automaticamente no espelho ponto para mais marcações, caso necessário;
- Possibilitar a importação de registros no formato AFD e layout personalizado de arquivo;
- Possuir painel de monitoramento dos equipamentos online, informando o status de conexão e operações realizadas além do monitoramento de pessoas cadastradas, biometrias, registros realizados e quantidade de bobina e status da memória;
- Possuir recurso de exportação em arquivo .txt para importação via usb de colaboradores e biometrias;
- Possuir indicador de solicitações quando gestor efetuar o login, quantificando as solicitações pendentes de forma numeral e atualizada em tempo real conforme solicitações vão sendo aprovadas/negadas, quantificador deve ser exibido sempre independente dos menus acessados:
- Possuir recurso onde o colaborador solicite ao seu gestor a inclusão de abonos ou outros ajustes no ponto, considerando um prazo para aprovação de 3 (três) dias, caso prazo seja ultrapassado o sistema deve recusar a solicitação automaticamente;
- Possuir relatório de logins no sistema, identificando os horários de login e logoff e tentativas incorretas de acesso, registrando data e hora e o IP de acesso;
- O sistema deve possuir ferramenta para aferição das marcações sendo elas realizadas via sistema, equipamento ou celular informando em caso de marcação via celular a latitude/longitude da marcação e a foto do colaborador;
- O sistema deve controlar banco de horas ilimitados, podendo ser criado mais de um banco com prioridades diversas para o mesmo colaborador;
- O banco de horas deve possuir regras de limites de horas por dia, semanal e mensal em ocorrências de débito e crédito, divisão de horas por percentual, multiplicação de horas pelo percentual e multiplicação de extra por percentual somente quando banco positivo, notificação quando limites forem atingidos. Deve possuir regras individuais para dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e possuir opção para configuração de dias específicos;
- Espelho ponto deve conter as seguintes funcionalidades: Inserção de marcação, inserção de abonos parciais ou completos, histórico de alteração identificando o usuário de alteração a data e hora e o que foi alterado, faltas em dias, local das marcações, opção para ocultar ou exibir colunas adicionais, horas trabalhadas, carga diária, total de hora extra, extra noturno, extra de intervalo, atrasos, abonos, adicional noturno, DSR, desconto de DSR, saldo do banco de horas, saldo do dia no banco, intervalo realizado, défict de intervalo, extra não autorizado, troca do tipo de dia (Folga ou dia de trabalho), botão de ações permitindo fechar o ponto, trocar horário, inserir afastamento, autorizar hora extra, saldo do banco de horas e etc;
- Sistema deve permitir diversas rotinas simultâneas do mesmo usuário logado, podendo ser realizada em mais de um navegador ou abas abertas em mesmo navegador;

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- Possibilitar a criação de afastamento único para diversos colaboradores dentro do mesmo período;
- Possibilitar o cadastro de biometria através do sistema em conjunto com leitor de mesa (Hamster) compatível com o equipamento;
- Deve permitir o acesso ao sistema através de computador, tablet, celular ou qualquer outro dispositivo compatível e com acesso à internet para que o colaborador possa visualizar seu ponto, realizar as manutenções de seu ponto e assinatura digital;
- O Sistema deverá receber e enviar as biometrias de forma automática, estando o equipamento vinculado a um local de trabalho, ou seja, caso os servidores possam realizar a marcação de ponto em mais de um local, o sistema enviará automaticamente a sua digital para os demais equipamentos vinculados.
- A CONTRATADA deverá realizar as parametrizações do software, necessárias a atender as regras da CONTRATANTE, especificamente as pertinentes a freqüência dos servidores regidos pelo Estatuto do Funcionário Público Municipal de Campo Limpo Paulista, e respectivas alterações, bem como demais legislação municipal conexa enquanto perdurar o vínculo contratual.

#### Aplicativo Mobile

- Possuir funcionalidade de controle de marcações permitindo delimitar um raio onde as marcações podem ser realizadas;
- Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado a marcação deverá ser identificada como marcação suspeita;
- Possuir funcionalidade de controle de marcações permitindo delimitar um período, data e horários em que as marcações podem ser realizadas;
- Permitir o registro de ponto através de tablet ou celular, com foto do colaborador.
- Permitir o registro offline em caso de trabalho externo em local onde a internet é fraca ou inexistente;
- Ao marcar o ponto, gravar a georreferência do colaborador e impedir a marcação caso a localização esteja desativada e em caso de uso de aplicativos de localização falsa (Fake GPS);
- Permitir configuração individual ou coletiva se os colaboradores podem ou não realizar: marcação de ponto, realizar solicitações, enviar atestados via aplicativo ou se somente poderão assinar o ponto e visualizar as marcações realizadas;
- Ao registrar o ponto, informar o colaborador se a marcação foi realizada com sucesso e enviar comprovante por e-mail ao colaborador, cadastrado no sistema.
- Possuir função de assinatura de ponto através do aplicativo, além do portal servidor.
- A solução fornecida pela CONTRATADA, deverão oferecer versão de aplicativo para mobile (app), que permita o registro de frequência aos servidores que eventualmente realizam trabalhos externos e que deverá ser hospedada em loja online(GoogleeAppleStore)

#### Requisitos técnicos mínimos do Sistema de Gestão de Ponto em Nuvem

 O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySql, Postgree, SQL Server, Oracle ou MariaDB, para no mínimo 2.000 (dois mil) servidores, sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem;

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE, não podendo ter nenhuma limitação de espaço de banco de dados;
- A CONTRATADA deverá possuir redundância de servidores em caso de falha do servidor principal;
- Deve possuir integração total com LDAP;
- O sistema deve ser compatível com os navegadores de internet Chrome, Firefox, Opera, Safari, Vivaldi;
- Deve ser compatível com ambiente multiusuários e multiempresas permitindo assim a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo;
- Permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- O backup de toda a base de dados deve ser fornecido a CONTRATANTE sempre que solicitado;
- Deverá comunicar, enviar configurações automáticas para todos os modelos de relógio de ponto compatíveis mínimo de 2 (duas) marcas de relógio sem a necessidade de software do fabricante do relógio;
- O software não poderá usar software auxiliar para conexão com os relógios de ponto;
- O software deverá receber e enviar automaticamente as digitais de um relógio para o outro sem intervenção humana;
- O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade n\u00e3o possuir internet no local;
- O software deverá integrar ao sistema de folha de pagamento com arquivo em formato compatível para apuração e fechamento da folha de pagamento e posteriormente via integração direta junto ao sistema de folha de pagamento através de API aberta;
- Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos que deverão ser enviados para a folha de pagamentos, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de acordo com a realidade da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo txt ou csv, cujo layout deverá definido pelo usuário de acordo com o sistema de folha de pagamento existente, utilizado pelo órgão;
- O sistema deverá possuir através de menu: material de integração com exemplos práticos de usabilidade e exemplos de código.

#### Requisitos de Controle de Acesso do Sistema de Ponto em Nuvem

- Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;
- Controle de acesso pelo nível hierárquico e natureza da operação, desta forma o usuário somente poderá ter acesso as funções liberadas para seu perfil;
- Permitir o cadastro de usuários para acesso aos relógios de ponto;
- Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas.

#### Requisitos não funcionais de serviços do Sistema de Ponto em Nuvem

Desempenho e disponibilidade:

- Toda manutenção preventiva do sistema deverá ocorrer preferencialmente entre 0h e 06h;
- O suporte operacional ao sistema deverá ser disponibilizado por telefone no horário comercial 8x5;
- É de responsabilidade da CONTRATADA:
  - Análise mensal do Banco de Dados;



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- Análise do espaço em disco:
- Manutenção mensal do Banco de Dados.
- Escalonamento de recursos conforme necessidade da CONTRATANTE.

#### Requisitos de segurança do Sistema de Ponto em Nuvem

- O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;
- Garantir que os usuários executem apenas atividades que foram explicitamente autorizadas;
- Possuir recurso de segurança que bloqueie o login em caso de tentativas falhas, em caso de suspensão provisória por um período e em caso de desligamento do colaborador;
- Deverá possuir políticas reforçadas de senha como a utilização de caracteres especiais;
- Possuir função de segurança que faça o logoff por inatividade do usuário em tempo determinado pela CONTRATANTE.

#### Customização do Sistema de Ponto em Nuvem

 O sistema deve atender na íntegra o solicitado, mas caso seja preciso no futuro, o software deve permitir ser customizado de acordo com a necessidade do órgão, contudo caso haja custo para a solicitação de customização a contratada deverá passar orçamento comprazo de conclusão. ACONTRATANTE deverá passar a legislação pertinente, bem como deverá documentar a regra solicitada e aprovar ou não a costumização.

#### Prazo de implantação e ativação do Sistema de Ponto em Nuvem

- O sistema deverá ser implantado, ativado, parametrizado no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias após a assinatura contrato;
- Os pagamentos apenas serão iniciados quando o sistema estiver em plena operação;
- A CONTRATADA deverá ativar, implantar e configurar o sistema acima referido, em servidores com capacidade suficiente para suportar a aplicação;
- Importar os funcionários do sistema de folha de pagamento já existente no órgão, através de arquivo (planilha) fornecido pelo órgão;
- somente fornecerá o acesso à internet para implantação, não sendo permitido instalar qualquer aplicativo ou gerenciador, ou qualquer outro tipo de aplicação físico, no servidor órgão, computador ou qualquer outro hardware dentro das dependências deste órgão;
- Os pagamentos apenas serão iniciados quando o sistema estiver em plena operação.

#### Prazo de implantação e ativação dos equipamentos (Relógios de Ponto)

- Os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- A CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidas, nos locais de instalação dos equipamentos, a mesma deverá ser sem custo;
- A Contratada deverá realizar o cadastramento das digitais, para tal a mesma deverá ela elaborar cronograma junto a CONTRATANTE.
- Os pagamentos apenas serão iniciados quando o sistema estiver em plena operação;

#### Treinamento de toda Solução solicitada neste Termo de Referência

#### PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos da CONTRATANTE, com treinamento inicial em cada uma das unidades assim que se fizer a instalação ou em um único local de acordo com a necessidade do Órgão.
- A contratada deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.
- Promover treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para quantos técnicos sejam indicados pela CONTRATANTE, desde a vigência do contrato e que não ultrapasse a 50% do total previsto abaixo:
- Treinamento direcionado aos profissionais da contratante na gestão do sistema, em dias, em local previamente definido, para dirimir dúvidas após a implantação, com duração de no mínimo de 4 horas:
- Treinamento direcionado aos gestores de Recursos Humanos, Secretarias da Saúde e Educação e demais Secretarias, usando no máximo 8 horas, podendo ser dividido em 2 dias;
- Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro da CONTRATADA, sendo qualificados para ministrar tal treinamento;
- Toda as despesas ensejadas para o treinamento serão por conta da CONTRATADA.
- A contratada deverá disponibilizar material didático e para melhor aproveitamento do conteúdo deverá também fornecer material autoral de vídeo aula para as chefias imediatas com o conteúdo passado no treinamento.
- A CONTRATADA deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.

#### 3.3 Suporte Técnico de toda Solução solicitada neste Termo de Referência

- A CONTRATADA deverá possuir escritório próprio e técnicos aptos para realizar o suporte ao uso do produto, com a indicação do centro de atendimento e dados para o contato no território brasileiro, não podendo o serviço ser terceirizado;
- Deverá possuir escritório a uma localidade de no máximo 50 km do centro da cidade de Campo Limpo Paulista-SP, caso a Prefeitura necessite de novos treinamentos, estes sempre deverão ser disponibilizados desde que previamente solicitado desde que o contrato esteja em vigente e a menos de 60 dias para seu encerramento, os mesmos deverão ser efetivados conforme solicitação na sede da Contratada, qual deverá estar descrita na proposta.
- A CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE:
- A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto;
- Para o suporte técnico relativo ao software ou hardware, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal (central) de atendimento própria para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixoDDD 11 ou 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial; este deverá ser explicito na proposta.
- Para chamados de dúvidas de operação, a contratada deverá observar o seguinte:
- Os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com resposta em até 2 horas úteis;
- Via e-mail deverá ser respondido em até 4 horas (úteis);
- Via web, através de SAC (serviço de atendimento ao cliente) com solução em até 4 horas.
  - Para chamado de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:
- Via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- Via e-mail deverá ser respondido em até 4 horas:

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- Via web, através de SAC com solução em até 4 horas.
  - O suporte técnico a operação e manutenção do sistema deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução.
  - A CONTRATANTE solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso, com atendimento presencial em 48 horas.
  - A CONTRATADA deverá possuir umPortal de Controle dos Atendimentos, devendo ser acessado peloorgão, via internet, por login, sem a necessidade de intervenção da CONTRATADA para verificar seu histórico de atendimento, atendimentos em aberto e efetivar novas solicitações, deverá ser comprovado após a classificação em primeiro colocado, para que seja declarado vencedor.

#### 3.4 Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos (Relógios de Ponto)

- Deverá realizar manutenção preventiva com visita trimestral nos locais instalados.
- Deverá fornecer manutenção corretiva em todos os equipamentos conforme solicitados;
- Para o suporte técnico ao relógio de ponto, a Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 19 ou 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.
- O prazo para atendimento do chamado será de até 4(quatro) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.
- Deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital do Pregão, sem custos para a CONTRATANTE.
- As peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da Contratada, em até 48 (Quarenta e Oito) horas, a partir da abertura do chamado. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 17:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.
- As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento.
- Manter no mínimo 5 relógios de Backup, caso necessite retirar relógios para manutenção.
- Caso necessário retirada de equipamento é necessário deixar outro no lugar, mantendo as mesmas características do objeto contratado.
- A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da Contratada à serviço da contratante.
- Não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.
- A CONTRADADA deverá enviar para a CONTRANTE todas as ordens de serviços em forma digital, preferencialmente de forma automática e em tempo real, ou seja, pós conclusão servico.

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

 Deverá possuir posto de atendimento para assistência técnica a uma localidade de no máximo 50 km do centro da cidade de CAMPO LIMPO PAULISTA-SP, mencionada na proposta, pois em casos de extrema urgência o relógio poderá ser levado para conserto por funcionário órgão, no qual o problema deve ser solucionado de imediato, ou a contratada deverá disponibilizar equipamento backup para troca, sem prejuízo, devendo posteriormente passar no local cumprindo o prazo de abertura do chamado para verificar as condições.

#### Fornecimento de suprimentos:

- Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer:
  - Peças de reposição compatíveis com os relógios de ponto ofertado;
  - Backup em caso de necessidade de retirara de equipamentos, compatíveis com os relógios ofertados, ora locados;
  - 100 crachás de aproximação com Logo/Brasão do ÓRGÃO;

#### Atualização de firmware do equipamento

- As atualizações tecnológicas devem manter sempre os requisitos mínimos propostos;
- Os dados deverão ser garantidos durante o prazo de 5 (cinco) anos após o término do contrato dos relógios;
- Toda e qualquer comunicação, referente ao contrato, a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será efetuada através do gestor do contrato;
- A CONTRATANTE estabelecerá, a seu critério, quais os usuários poderão estabelecer contato direto com a contratada;
- A CONTRATANTE comunicará oficialmente a contratada, quais são esses usuários.

#### 4. Requisito profissionais para o prestação de serviços:

- Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;
- A Contratada na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades da Órgão nesta solução.
- A Contratada deverá contemplar ao menos: 1 Gestor do contrato, 1 coordenador técnico, 1
  profissional especializado em hardware para consertos, 1 profissional para manutenções
  no local, 1 profissional especializado em software. Apesar deste não trabalharem de forma
  integral para o órgão serão disponibilizados para soluções quando necessário.
- A empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE), , incluindo a documentação de NR10 com o objetivo de prevenção de acidentes.
- A contratada na prestação do serviço in-loco deverá utilizar carros adesivados com identificação da empresa e funcionários uniformizados e com crachás, para melhor identificação e segurança. O Serviço não poderá ser terceirizado
- O licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela Gestão do Contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços;
- Deverá possuir pelo menos 01 profissional em seu corpo técnico qualificado em técnico ou tecnólogo com formação superior ou especialização na área de Mecatrônica ou Engenharia de Automação e Controle ou Engenharia em Hardwares, ou em Rede, ou similar.

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- Os profissionais listados deverão compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser solicitados para assinatura do contrato; Em caso de ocorrência de atrasos no atendimento por motivo fortuito/forçamaior, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa por escrito cabendo aoContratantedecidirpela procedênciaounão dopedido.
- CONTRATADA deverá comprovar através do contrato social ou contrato deprestação deserviço que possui as sistência técnica própria ou autorizada cidade de na Campo Limpo Paulista raio de 50 km no da cidade,comcapacidadeparaprestaraassistênciatécnicadeformarápidaeeficaz, atendendo aos requisitos necessários para melhor solução de problemas.

#### 5. Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA

- Deverá cadastrar todas as digitais dos servidores órgão;
- Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos pertencentes a órgão;
- Além das obrigações previstas na minuta do contrato, a empresa deverá observar o seguinte:
- Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que incidam sobre a prestação do serviço serão suportados pelas CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado;
- A CONTRATADA deverá tratar como segredos comerciais e confidenciais todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados em relação aos dados do município;
- Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;
- Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada;
- ACONTRATADAdeverámanteraslicençasdosoftwareatualizadas, deacordo com a última versão disponível, realizando todas as correções e evoluções necessárias, semcusto adicional
- ACONTRATADAdeveráapresentarcomprovação,anexaapropostadepreços atravésde documentooficialemitidopeloINPI–InstitutoNacionaldaPropriedade Industrial ou Associações competentes de que o desenvolvedor dosoftwareofertadoédetentordocódigofontedomesmo,visandooplenoatendimentodo item7.
- ACONTRATADAdeveráatenderosprincípiobásicosdasegurançadainformação,garantindo a disponibilidade,integridadeeprivacidadedasinformações de propriedade da Prefeitura de Campo Limpo Paulista armazenadas na base de dados sob sua responsabilidade, vinculadas aos contratos originados da Ata de RegistrodePreços.
- A CONTRATADA deverá utilizar para armazenamento dos dados um SistemaGerenciadordeBanco deDadosRelacional(SGBDR);
- ACONTRATADAdeveráfornecercópiadobackupdosdadosarmazenadosdaCONTRATANTE, em qualquertempoqueforsolicitado;
- A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, dicionário do banco dedadosdo software fornecido;
- Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE,todooconteúdodabasededados armazenada duranteoperíodocontratual.
- A CONTRATADA deverá hospedar a versão o "app" do software, em lojaonline, para aplicativos da Google e Apple, assumindo todos os custos relativos aoserviço;
- ACONTRATADAdeveráfornecerequipamentosnovosemlinhadefabricaçãosemqualquerusoa nterior.Durante todo o períodode vigênciadocontrato, a empresa deverá manter os

## PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

equipamentos, realizando manutençõespreventivas e corretivas, com substituição de peças sempre que necessário, demodoamantero funcionamento plenoda solução.

- ACONTRATADAdeveráassumirintegraleexclusivamentetodaaresponsabilidadenoquedizres peitoàsobrigaçõesfiscais,trabalhistas,previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobreoobjeto desteinstrumento;
- ACONTRATADAdeverácumprirrigorosamenteosprazos especificadosneste Instrumento, sujeitando-se às penas e multas nos Arts. 86, 87 e 88 da Lei nº8.666/93.

### 6. Obrigação das Contratante

- Acompanhar, fiscalizar e controlar a prestação dos serviços, ficando tambémresponsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora, por meiodetécnicosdesignados pela CONTRATADA.
- A CONTRATANTE deverá fornecer todas as regras de jornadas de trabalho edemaisinformaçõescomplementares,necessáriasparaaparametrizaçãodosoftware, pela CONTRATADA;
- É de inteira responsabilidade da CONTRATANTE arcar com as despesasdecorrentes do preparo das instalações de rede lógica e elétrica que porventuraforem necessárias à ligação dos equipamentos, inclusive no caso de mudança delocal, obedecendo às especificações técnicas fornecidas pela CONTRATADA;
- Designar Gestor e Suplente da Gestão de Pessoal para realizar gestão da adesão dos diversos órgãos da administração direta e indireta à Ata de Registro de Preços;
- Orientar aos Órgãos da administração Municipal, que realizarem contratação através da Ata de Registro de Preços, para que indiquem gestores específicos para o acompanhamento da implantação da solução e treinamentos;
- Providenciar junto ao responsável pela gestão de inventário, do parque de hardware do Município, a disponibilização e fixação de etiquetas nos equipamentosdepontoeletrônicoquepossuemafinalidadederegistrodefrequência;
- Apoiar o serviço de implantação e disponibilização do software, através da equipe técnica da CONTRATANTE.
- Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitaçãoescritadaCONTRATADA,ressalvadososcasosdeurgência,informaçõesadicion aisparadirimirdúvidasefornecerorientaçõessobretodososcasosomissosdo presenteinstrumento;
- Manter os equipamentos no local de instalação original e não os remover. Em caso de mudança de local, o serviço der emoção, deverásersolicitadoà CONTRATADA por meio de registro na ferramenta de Service Desk e mediante autorização prévia do Gestor do Contrato:
- ProibiraautorizaçãodeserviçosaoutrasempresasouatécnicosestranhosàCONTRATADA nasoluçãofornecida.

#### PROPOSTA COMERCIAL CONTENDO:

Item 01: Aquisição 70 Relógios

Item 02: Software como SaaS, por 12 meses

Item 03: Instalação dos Relógios

Item 04: Implantação, coleta de biometrias e treinamento



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

		ANEXO II - MODELO DE	PROPO	STA		
Pregão	Eletrôni	ico nº 052/2021				
		_/_/2022				
Hora: 0	9:00					
de hard	wares e	ação de empresa especializada para solu software como SaaS 100% em nuve tivo constante do anexo I deste edital.	-		•	. ,
Item	Un	Características	Qtd	Valor Uni.	Valor Mensal	Valor Total / 12 meses
01	UN	Relógio de Ponto Marca: Modelo:	70		хххх	
02	UN	Software de Gerenciamento e Tratamento de Ponto Marca: Modelo:	12			
03	SV	Instalação dos relógios Conforme Edital (cobrança única)	70		XXXX	
04	SV	Implantação, coleta de biometrias e treinamento Conforme Edital (cobrança única)			хххх	
			Valor	Total da	contratação	R\$
Observa	ıção:					
Validade	da Prop	osta:				
Condiçõe	es de Pag	gamento:				
Prazo de	Entrega	/ Execução:				
Declaran	nos, para	a todos os fins de direito, que cumprim	os plena	amente os	requisitos de	<u>)</u>

habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigências do

Representante Legal RG/CPF

instrumento convocatório (Edital).

www.campolimpopaulista.sp.gov.br



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

Α

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista PREGÃO ELETRÔNICO: 052/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO № 5001/2021

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência com aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)				

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista PREGÃO ELETRÔNICO: 052/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5001/2021

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência com aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

A	empresa			com	sede	na	CNPJ n.	<u>o</u>
		_,através	de		S	eu	representant	e
leg	al,	nac	est.civil,				portador de	0
RG	CPF_		_endereço				, declara para todos o	S
fin	s de direito,	, especificame	nte para participaçã	io da li	citação	na m	odalidade epigrafada que:	
a)	Nossa	empresa não	está impedida de	conti	ratar c	om a	Administração Pública do	0
	ınicípio de (	Campo Limpo	Paulista, direta ou i	ndiret	amente	e. (Art	. 87III)	
b)	Não foi	declarada ini	dônea pelo Poder Pı	íblico,	de nen	huma	esfera; (Art. 87, IV)	
c)	Não exi	iste fato imped	ditivo à nossa habili	tação;	(Art. 32	2 § 2º	)	
d)	Não po	ssuímos no no	osso quadro de pess	soal, m	enores	de 1	8 anos em trabalho noturno	),
peı	rigoso ou ir	nsalubre e me	enores de 16 anos,	em qu	ıalquer	outr	o tipo de trabalho, salvo na	a
cor	ıdição de a <sub>l</sub>	prendiz, a par	tir de 14 anos, conf	orme (	dispost	o no l	nciso XXXIII do Artigo 7º d	a
Co	nstituição F	ederal.						
e)	•		. 0				detentores do controle d	
em	presa parti	icipante da lic	citação, que possua	m víno	culo dir	eto o	u indireto com a Prefeitur	a
Mu	ınicipal de (	Campo Limpo	Paulista, nos termo	os do <i>A</i>	Art. 9º	da Le	i Federal nº 8.666/93 e Art	t.
168	· ·	ânica Municip						
f)				a Lei,	que te	m cor	nhecimento e concorda con	n
tod		os do Edital. (A	•					
g)		• • •	•				ção em ambiente eletrônico	
							rência. Havendo divergênci	
		•	•		ital e	a util	izada pelo Sistema, deven	n
pre			no Edital e seus ane					
	Cai	mpo Limpo Pa	nulista, aos d	o mês	de		de 2022.	
			N / 1	20 / 01	DE.			
			Nome / I	KG / CI	r <b>r</b>			



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

#### **ANEXOV - MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº

2.

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA E \_\_\_\_\_.

DECORRENTE PREGÃO ELETRÔNICO № XXX/2021 - PROCESSO MUNICIPAL № XXXX/2021.

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, Estado de São Paulo, Inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, con sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal XXXXXXXXX, nome, nacionalidade, estado civil profissão, portador da cédula de identidade RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/SP e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado PREFEITURA e, de outro, a empresa, com sede na Rua, CEP:, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representado pelo Sr,,
portador do RG nºe CPF nº, daqui para frente denominado CON
TRATADA, nos seguintes termos:
1. <u>CLÁUSULA PRIMEIRA</u> – DO OBJETO
<b>1.1.</b> Contratação de empresa especializada para solução de controle de frequência con aquisição de hardwares e software como SaaS 100% em nuvem, incluindo assessoria e suporte técnico, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.
<b>1.2.</b> Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:
a) Edital do Pregão Eletrônico nº 000/2021 e seus Anexos;
b) Proposta de de de, apresentada pela CONTRATADA;
c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 000/2021.
<b>1.3.</b> O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.
1.4. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições
acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E RECURSOS



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

**2.1.** Este Instrumento de Contrato tem o valor total de R\$X.XXX.XXX,XX (xxxxxxxx), constantes da dotação do orçamento vigente e futuro da Prefeitura e serão suportadas pelas dotações:

Dotação Inicial	Unidade	Programa	Natureza	Aplicação
5778	01002001	2	339039999900	1100000
5784	01002005	2	339039999900	1100000
5786	01003001	2	339039999900	1100000
5795	01005001	8	339039999900	2620000
5808	01006001	7	339039999900	3100000
5817	01007001	9	339039999900	5100000
5831	01009001	11	339039999900	1100000
5834	01010001	5	339039999900	1100000
5835	01011001	3	339039999900	1100000
5837	01012001	2	339039999900	1100000
5949	01003001	2	339040160000	1100000
5952	01005001	8	339040160000	2200000
5954	01006001	7	339040160000	3100000
5956	01007001	9	339040160000	5100000
5957	01009001	11	339040160000	1100000
5958	01010001	5	339040160000	1100000
5959	01011001	3	339040160000	1100000
6532	01002005	2	449052420000	1100000
6535	01003001	2	449052420000	1200000
6569	01005001	8	449052420000	2620000
6614	01006001	7	449052420000	3100000
6658	01012001	2	339040160000	1100000
6739	01004001	6	449052420000	1100000
6740	01007001	9	449052420000	5100000
6741	01009001	11	449052420000	1100000
6742	01010001	5	449052420000	1100000
6743	01011001	2	449052420000	1100000
6744	01012001	2	449052420000	1100000

## 3. <u>CLÁUSULA TERCEIRA - DO SERVIÇO</u>

- **3.1.** O início do serviço será no prazo de até15 (quinze) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria requisitante, prazo esse que poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.
- **3.2.** A contratada será a única responsável pela execução e entrega do serviço.
- **3.3.** O serviço deverá ser entregue/executado conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **3.4.** Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros, decorrentes de sua execução.
- **3.5.** Caso haja rejeição dos serviços no todo ou em parte, estará a Contratada obrigada a refazê-los, no prazo fixado pela Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista, observando as condições estabelecidas para a execução.

## 4. <u>CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO</u>

- **4.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por Comissão de Fiscalização ou Funcionário designado, podendo para isso:
- **4.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- **4.1.2.** A CONTRATADA deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, funcionário que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo máximo de até 02 (dois) dias, salvo circunstância excepcional devidamente justificada;
- **4.1.3.** Quando houver necessidade, poderá examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;
- **4.1.4.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.
- **4.2.** A fiscalização acima descrita, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada de suas responsabilidades legais.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **5.1.** Além das obrigações e disposições constantes no Edital e nos anexos, será de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada:
- **I.** Eventuais encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da contratação;
- **II.** Todo e qualquer dano causado ao pessoal próprio ou a terceiros em razão da execução das obras e/ou serviços contratados;
- III. Quando for o caso, executar o serviço de tal forma a não prejudicar o trânsito do local e a entregar os serviços contratados em perfeitas condições, utilizando as boas normas de higiene e segurança e seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT;
- **IV.** Prover toda a mão de obra, máquinas, equipamentos e ferramentas normais ou especiais necessários a total execução da obra/serviço contratado, por profissionais qualificados.
- **V.** Quando for o caso, deverá sinalizar o trânsito durante a execução do serviço, protegendo o local, mantendo-o em boas condições, promovendo a remoção de todo o material utilizado ao final do Contrato.
- **VI.** Manter os locais de trabalho permanentemente limpos e desimpedidos, removendo todo o lixo, entulho e sobra de materiais existentes.
- **VII.** Submeter à prévia aprovação da Prefeitura a eventual utilização de subcontratadas.
- **VIII.** Quando houver, retirar às suas expensas qualquer máquinas, equipamentos e/ou instalações utilizadas para a realização do serviço ao final deste Contrato, sob pena da retirada pela Prefeitura que cobrará o valor despendido.
- **IX.** Caso seja necessário, colocar em local visível uma placa alusiva ao serviço, nas dimensões e dizeres a serem fornecidos pela Prefeitura.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- **6.1.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- **6.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.
- **6.3.** Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

- **7.1.** Os levantamentos para faturamento deverão ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias a partir da data de emissão da Ordem de Execução de Serviço.
- **7.2.** A contratada fará sua medição/levantamento e a apresentará à Prefeitura até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do período da medição.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **7.3.** O serviço licitado será considerado entregue ou realizado, de maneira provisória ou definitivamente, mediante o respectivo Laudo de Vistoria ou documento equivalente expedido pela Secretaria requisitante que fará medições mensais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação da medição feita pela contratada, onde será autorizada a emissão da respectiva fatura ou Nota Fiscal.
- **7.4.** Os pagamentos líquidos serão efetivados no prazo máximo de 15 (quinze)dias contados da apresentação das respectivas faturas na Secretaria de Finanças e Orçamento, através de depósito em conta corrente em nome da contratada.
- **7.5.** Por ocasião da emissão da Nota Fiscal ou de Nota Fiscal Fatura, relativa aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá discriminar no mencionado documento fiscal, o valor de mão de obra que será utilizado como base de cálculo para fins de retenção referente à Previdência Social, cuja alíquota é de 11% (onze por cento) de acordo com o inciso I, do artigo 157, da Instrução Normativa nº 100, bem como o relativo ao material empregado na referida obra.
- **7.6.** A CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) do valor da mão de obra, com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", conforme artigo 107 da Instrução Normativa INSS/DC nº 71, de 10 de maio de 2002.
- 7.7. A PREFEITURA procederá ao recolhimento do valor retido correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário, até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, conforme artigo 37 da Instrução Normativa INSS/DC nº 69 de 10 de maio de 2002. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da Nota Fiscal ou Fatura, na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, até o último dia do mês da emissão da Nota Fiscal.
- **7.8.** Quando for o caso, a PREFEITURA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, efetuará, após a emissão da nota fiscal ou nota fiscal de fatura, relativa aos serviços prestados pela CONTRATADA, a retenção do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza "ISSQN", com fulcro no que dispõe a Lei Complementar 116/2003.
- **7.9.** No ato da apresentação da fatura ou Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar cópias e os originais dos comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS e FGTS, dos empregados constantes da relação.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **7.10.** Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia e o original da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução do contrato.
- **7.11.** Nenhum pagamento será efetivado sem o Laudo de Vistoria ou documento equivalente, acompanhado do respectivo Relatório de Medição e Liberação.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DO ATRASO NO PAGAMENTO

**8.1.** Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da PREFEITURA, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago, multa, no equivalente a 02% (dois por cento), acrescido de juros mensais no equivalente a 0,5% (meio por cento), além de correção monetária calculada com base na Tabela Prática elaborada pelo E. Tribunal de Justiça do Estado e publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

### 9. <u>CLÁUSULA NONA - DO PRAZO CONTRATUAL</u>

**9.1.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, admitida a prorrogação nos casos legais. O reajuste, quando aplicado, será processado a cada período de 12 (doze) meses e calculado em conformidade com a legislação vigente e de acordo com o índice IPCA.

#### 10. <u>CLÁUSULA DÉCIMA</u> - DA VIGÊNCIA

**10.1.** Este Instrumento Contratual considera-se em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou seja, de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX. O contrato poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

### 11. <u>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES</u>

- **11.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- **11.2.** Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **11.3.** A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:
- a) Advertência;
- **b)** Multa:
- **c)** Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- **d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- **11.3.1.** A Advertência será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);
- **11.3.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a alínea "b" do item 11.3:
- **11.3.2.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- **11.3.2.2.** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
- **11.3.3.** O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993, sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
- **11.3.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
- **11.3.3.2.** Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;
- **11.3.3.3.** A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no item 11.3.4;
- **11.3.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **11.3.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- **11.3.4.2.** Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;
- **11.3.5.** As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis  $n^{o}$  8.666/1.993;
- **11.3.6.** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurado o contraditório e a ampla defesa);
- **11.3.7.** Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença;
- **11.3.8.** Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA.
- **11.3.9.** Ficará suspensa do direto de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;
- **11.3.10.** A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:
- **11.3.10.1.** 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- **11.3.10.2.** 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;
- **11.3.10.3.** A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Campo Limpo Paulista, pelo prazo em que durar o apenamento.
- **11.3.11.** A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante.



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

- **11.4.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- **11.5.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- **11.6.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.
- **11.7.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- **11.8.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

## 12. <u>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS</u>

- **12.1.** A presente contratação rege-se pelas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico Nº 000/2021 e seus anexos, e regula-se por suas próprias cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as Disposições de Direito Privado.
- **12.2.** Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste contrato será competente o Foro de Campo Limpo Paulista, ainda que exista outro privilegiado. E, por estarem assim devidamente certas e ajustadas, a PREFEITURA e a CONTRATADA firmam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

	Campo Limpo Paulista,de	de 2022.
	Secretário Municipal	CONTRATADO
	TESTEMUNHAS	):
1ª	2ª	3ª



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

### **ANEXO VI**

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CON	TRATANTE:
CON	TRATADO:
	TRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJE	ETO:
	OGADO (S)/ Nº OAB: (*)
Pelo	presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1)	Estamos CIENTES de que:
a)	O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do
Esta	do de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b)	Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de
	resse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo
	rônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na
	olução nº 01/2011 do TCESP;
c)	Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem
	r tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do
	do, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em
	formidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,
	ando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código rocesso Civil;
d)	Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato
-	erá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2)	Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a)	O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente
-	licação;
b)	Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer
o dir	reito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.
LOC	AL e DATA:
GES'	TOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nom	ne:



AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901

TEL: (11) 4039-8326

Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:/
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:
Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:/
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:
Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:/
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:
Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.