

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2022

Processo de Compras n.º: 93/2022

Repartição Interessada: Secretaria de Finanças e Administração

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA COM HOSPEDAGEM DOS DADOS EM NUVEM COM CONTROLE DE HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEIS, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DOS ANEXOS.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Recebimento das propostas até: 29/03/2022 ÀS 08:00 HORAS

Abertura das propostas: 29/03/2022 ÀS 08:30 HORAS

Início da sessão de disputa de preços: 29/03/2022 ÀS 09:00 HORAS

Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade da Estância Turística de Ribeirão Pires adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Pacheco, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 5.269/03, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 09:00 horas do dia 29 de Março de 2022**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo da Proposta e Planilha de quantidades que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II - Referência de Preços;

ANEXO III - Termo de Referência;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Condição de ME/EPP;

ANEXO V - Modelo de Declaração;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA COM HOSPEDAGEM DOS DADOS EM NUVEM COM CONTROLE DE HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEIS**, conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar do presente Pregão as empresas e instituições que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e cumpram as exigências estabelecidas neste edital.

4.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/06.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.3.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.3.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.3.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.4. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.6. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.7. 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.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

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

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total por meio do sistema eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.2. O envio da proposta da empresa vencedora, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá via correios ou protocolados presencialmente na Secretaria de Finanças e Administração – Setor de Compras e Licitações sito à Rua Miguel Prisco, nº 288 – Centro, Ribeirão Pires – Sp, cep 09400-110.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

7.7. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.7.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, bem como IRF e INSS, nos casos que couber, respeitados os dispositivos legais

7.7.2. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretariade Finanças e Administração, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.8. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.8.1. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.8.2. Deverá constar ainda da proposta, a descrição detalhada, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

7.9. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de arquivos ou fichas técnicas (planilha ou outros anexos), sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

7.10. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis ou mesmo as que tiverem alguma identificação da empresa.

8. PROPOSTA A SER ENVIADA PELA EMPRESA VENCEDORA

8.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado, o envio de documentos complementares e/ou a proposta readequada no prazo de 04 (quatro) horas, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.1.1. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada a ser enviada.

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

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correios ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido:

10.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

10.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

10.2.1.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove serviço em características pertinentes, compatíveis e definidas no presente edital para o objeto desta licitação.

10.2.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) com identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

10.2.1.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.2.1.2. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO _____
E-MAIL INSTITUCIONAL _____
E-MAIL PESSOAL _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

10.3.1. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

10.3.1.1. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.1.1.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

10.3.1.1.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

10.3.1.1.3. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

10.3.1.2. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

10.3.1.2.1 Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem como plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.4.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

10.4.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto deste edital;

10.4.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

10.4.1.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

10.4.1.4.1. No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

10.4.1.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4.1.7. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários).

10.4.2. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

10.4.2.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

10.4.3. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

10.3. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

11.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.2. Das **14:00 horas do dia 16/03/2022 até às 08:00 horas do dia 29/03/2022**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

11.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado no Anexo II do edital. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

11.4. Classificadas as propostas, **às 09:00 horas do dia 29 de Março de 2022**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

11.4.1. O Pregoeiro poderá solicitar que os lances sejam formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada uma **redução mínima** entre os lances, que será solicitada por meio de mensagem no sistema eletrônico durante a sessão, caso necessário.

11.4.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

11.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

11.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.9. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

11.10. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

11.12. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

11.13. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

11.14. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

11.15. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correio ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta readequada e toda a documentação relacionada no item 10 deste instrumento, sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido.

11.16. A documentação exigida no item 10 – Habilitação, deverá ser entregue em cópias originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires/SP, CEP 09400-110, em horário de expediente para o público, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira. Os documentos devem ser acondicionados em envelope onde deverá constar a identificação do licitante e o número deste pregão.

11.17. Caso a documentação seja enviada via correios, a empresa deverá informar o código de postagem de envio, através do e-mail: licitação.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

11.18. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

11.18.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

12.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

12.1.2. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para contratação.

12.2. Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a(s) Proposta (s) de Preços e os Documentos de Habilitação da (s) empresa (s) classificada (s) com menor (es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

12.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objetado certame.

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

12.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora.

12.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. JULGAMENTO

13.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** deste Edital, correndo por conta da licitante vencedora as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

14.2. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do Anexo III do presente edital.

14.3. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela licitante vencedora, durante toda a vigência desta avença.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

15.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, o Departamento de Informática e Coordenadoria de Informação e Informática irá agendar com a licitante vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;

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

15.5. Uma equipe interna da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires acompanhará toda a demonstração e dará um aceite ou não aceite verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

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

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

15.8. A demonstração total terá duração de até 3 (três) dias úteis se necessário.

15.9. Após o teste e homologação, a Prefeitura Municipal ds Estância Turística de Ribeirão Pires terá até 10 (dez) dias uteis para aprovação da solução.

15.10. Após a aprovação do sistema, a licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.11. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o TERMO DE CONTRATO ou em cumprir as ORDENS DE SERVIÇOS dela oriundos no prazo fixado na convocação especifica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

15.11.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

15.12. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não manter sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar o Termo de Contrato ou a cumprir os pedidos de serviços dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo prazo de dois (2) anos;

b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

15.13. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

15.14. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

15.15. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

15.15.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

15.15.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias causados pelos seus empregados ou prepostos;

15.16. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de contrato;

15.17. Executar o serviço objeto desta contratação, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Para recebimento do pagamento pelo serviço prestado, o licitante vencedor emitirá as respectivas faturas.

16.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

16.2.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

16.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, até a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

16.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo licitante vencedor, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

16.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere à venda a órgãos públicos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

17. PENALIDADES

17.1. A Licitante vencedora, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato, que faz parte integrante deste edital.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

18.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 04.122.0009.2.109; 3.3.90.39.00 12.361.0049.2.057 e 3.3.90.39.00 12.365.0048.2.043, correspondente ao exercício de 2022 e futuro.

18.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

18.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

18.5. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

18.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

18.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.8.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

18.8.2. Até dois dias úteis antes data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br; ou inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerencia de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – Paço Municipal – Centro – Ribeirão Pires – S.P. – CEP: 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18.8.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

18.8.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

18.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 18.8.2.1 e 18.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

18.8.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até vinte e quatro horas.

18.8.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

18.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

18.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração, por intermédio do Pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

18.12. O pregoeiro informará a decisão do Secretário de Finanças e Administração, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento dos licitantes.

18.13. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

18.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

18.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

18.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18.17. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

18.18. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 15 de Março de 2022.

DOUGLAS MENEZES SOUZA

Pregoeiro

EDUARDO MONTEIRO PACHECO

Secretário de Finanças e Administração

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2022

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º....., estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB PARA GESTÃO DE FREQUÊNCIA COM HOSPEDAGEM DOS DADOS EM NUVEM COM CONTROLE DE HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEIS**, conforme descrição constante dos anexos.

1 - O preço ofertado tem como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

4 - NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2022.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

A Solução Web em Gestão de Frequência com hospedagem e nuvem deverá estar 100% integrada com a folha de pagamento utilizada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, desde que haja a devida colaboração da empresa fornecedora.

ESPECIFICAÇÕES: GESTÃO DE FREQUÊNCIA.

1 – A APLICAÇÃO WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA A SER LOCADA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

1.1 – Da Documentação.

1.1.1 - A Contratada deverá fornecer documentação e treinamento para a equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, para instalação e implantação do sistema;

1.1.2 - Deverá fornecer todos os scripts de instalação e inicialização do sistema para a equipe técnica de instalação e implantação de sistemas da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES.

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

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

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

1.2 – Da Autenticação de usuários e controle de acesso.

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

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

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

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

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 1.2.6 - Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;
- 1.2.7 - Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema.
- 1.2.8 - O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
- 1.2.9 - Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- 1.2.10 - Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- 1.2.11 - Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- 1.2.12 - Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
- 1.2.13 - Deve operar sem limites de usuários;
- 1.2.14 - Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.

1.3 - Da Segurança do Sistema.

- 1.3.1 - Deverá possuir proteção contra ataque de injeção de código SQL em todas as funcionalidades do sistema;
- 1.3.2 - Deverá possuir proteção contra ataque XSS;
- 1.3.3 - Deverá possuir mecanismo de exportação de toda a base de dados, a qualquer momento, por um usuário de alto nível, em formato SQL;

1.4 - Da Compatibilidade.

- 1.4.1 - Deverá ser uma aplicação web, com todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet, podendo ter complementos no computador do usuário em casos de necessidade de comunicação com hardware para que possibilite a funcionalidade ser executada via navegador;
- 1.4.2 - Deverá ser escrito na sua totalidade em linguagem de programação compatível com os propósitos do sistema em questão, com suporte técnico do fabricante, caso não utilize linguagem de programação de código aberto;
- 1.4.3 - Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional MS Windows, em sua mais recente versão e nas 3 versões anteriores;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

1.4.6 - Deverá possuir mecanismo de integração a outros sistemas, e estar 100% integrado com os sistemas de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, em especial a Folha de Pagamento (Com a devida colaboração da desenvolvedora da folha de pagamento);

1.4.7 - Deverá ter seu executável, incluindo scripts e toda documentação, disponibilizados pra esta PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES.

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

1.5 – Da Performance.

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

1.5.2 - Deverá suportar e armazenar em banco de dados carga de dados de 103.950.000 de marcações ao longo de 35 anos, de acordo com a seguinte estimativa: estimativa de semanas trabalhadas por funcionário no ano = $52 - 4$ (férias) – 2 (feriados) – 1 (falta abonada) = 45 semanas x 5 dias semanais = 225 dias x 4 marcações diárias (entrada/saída) = 900 marcações anuais x 3.300 servidores = $2.970.000$ marcações por ano;

1.5.3 - Serão contemplados todos os funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, no total de até 3.300 servidores.

1.6 – Da Regionalização.

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

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

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

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

1.7 – Das Funcionalidades.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 1.7.1 - Deverá funcionar em conformidade com as regras definidas no Estatuto da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES e com as regras definidas pela Portaria 1.510/09 do MTE, visando atender as duas situações separadamente;
- 1.7.2 - Deverá controlar número ilimitado de relógios;
- 1.7.3 - Deverá permitir a inclusão de escalas mensais para grupos específicos de profissionais e manter o histórico das escalas;
- 1.7.4 - Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio;
- 1.7.5 - Deverá permitir o cadastramento "on line" dos equipamentos Relógios, independente de serem eletrônicos ou virtuais;
- 1.7.6 - Deverá realizar monitoramento online de todos os relógios (eletrônicos ou virtuais) instalados, apresentando o estado de cada um, como com ou sem comunicação;
- 1.7.7 - Deverá coletar e identificar digitais através de equipamento coletor de biometria, possibilitando o cadastro dos servidores na base de dados do sistema;
- 1.7.8 - Deverá controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
- 1.7.9 - Deverá permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
- 1.7.10 - Deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceu, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

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

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

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

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

1.7.15 - Deverá permitir cadastro de justificativas individual e coletiva;

1.7.16 - Deverá permitir a visualização do ponto diário dos servidores;

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

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

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

1.7.20 - Deverá permitir controle de banco de horas e compensação;

1.7.21 - Deverá permitir criar modelos de jornada de trabalho específica;

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

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

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

1.7.25 - Deverá possuir consulta de espelho ponto;

1.7.26 - Deverá permitir justificar faltas e atrasos;

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

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

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

1.7.30 - Deverá gerar relatórios com possibilidade de imprimi-los pela impressora;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 1.7.31 - Deverá possuir relatório de histórico de horários / escalas dos servidores;
- 1.7.32 - Deverá possuir relatório de visualização do ponto diário dos servidores;
- 1.7.33 - Deverá possuir relatório de divergências dos servidores nas situações: faltas, horas de almoço menor ou maior, atrasos;
- 1.7.34 - Deverá possuir relatório do espelho ponto do servidor;
- 1.7.35 - Deverá possuir relatório de presença dos servidores com opções de filtro;
- 1.7.36 - Deverá possuir relatório de escalas e grades de horários;
- 1.7.37 - Deverá possuir ferramenta ou painel de inteligência de negócios para geração de relatórios customizáveis originados de quaisquer dados existentes no banco de dados da aplicação, para análise e/ou estatísticas de informações.
- 1.7.38 - Deverá permitir o cadastramento, checagem e identificação de digitais e tratamento do ponto, bem como a captura e cadastramento de digitais através de equipamento óptico de no mínimo 5000 digitais, sendo mínimo de 03 (três) digitais por funcionário, bem como solução alternativa para cadastramento e tratamento de ponto de usuários que não sejam possíveis à leitura das digitais;
- 1.7.39 - Deverá possuir opção dentro da própria aplicação que possibilite o acompanhamento das atualizações de versões, disponibilizando consulta das inovações ocorridas de uma versão para a outra, inclusive com ajuda para habilitá-las;
- 1.7.40 - Deverá possibilitar a integração de forma automática com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade de ter que cadastrar uma informação nos dois Softwares, evitando assim o chamado retrabalho. Exemplo: Cadastro de Funcionários novos, férias, afastamentos etc; (Deve haver a colaboração da empresa fornecedora da folha de pagamento);
- 1.7.41 - As impressões digitais dos funcionários devem ser cadastradas dentro do banco de dados da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência e não em software relógio, tornando mais seguro o armazenamento das mesmas;
- 1.7.42 - Deverá possibilitar monitoramento em tempo real da frequência dos funcionários quando houver comunicação satisfatória;
- 1.7.43 - Deverá possuir módulo de banco de horas inteligente e automático. Com base em parâmetros deve creditar ou debitar do saldo de maneira automática, sem a necessidade de dar manutenção em cada evento que ocorrer;
- 1.7.44 - Deverá possuir calendário de datas, permitindo o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como pontos facultativos, onde seja possível a identificação de dias da semana, sendo: segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado e domingo;
- 1.7.45 - Deverá possuir range de competência em todos os relatórios, evitando que tenha que voltar backup para imprimir informações de períodos anteriores;
- 1.7.46 - As atualizações devem ser executadas via Internet, sem a necessidade a agendar visitas técnicas e depender de agendas;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 1.7.47 - Deverá possuir Relatório que auxilie a apuração do resultado do Plano de Carreira, evitando contagem manual;
- 1.7.48 – A Aplicação deverá possibilitar que todos os Relatórios sejam enviados por e-mail;
- 1.7.49 – A aplicação deverá emitir avisos em tela, sempre que um ou mais funcionários estiverem irregulares com o que determina a legislação de Inter jornadas e intrajornadas e outros, identificando o funcionário e o dia da ocorrência;
- 1.7.50 – A aplicação deverá atender a todas as particularidades e regras de gestão de frequência da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES.
- 1.7.51 - Operar via navegador e ser disponibilizado na internet, não necessitando instalações nas máquinas de usuários;
- 1.7.52 - Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 1.7.53 - Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo.
- 1.7.54 - Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- 1.7.55 - Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;
- 1.7.56 - Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários, eliminando assim o trâmite de papéis, estando as Manutenções Descentralizadas todas digitalizadas em formulário;
- 1.7.57 - Conter programa de consulta/impressão das Manutenções Descentralizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;
- 1.7.58 - Possibilitar a parametrização de até três níveis de aprovação da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitar, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviado para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- 1.7.59 - Receber assinatura eletrônica (imagem da assinatura) na elaboração e aprovação Manutenção Descentralizada.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1.7.60 - Todo Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES;

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

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

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

- Registrar a localização do funcionário no momento da batida.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7.64 – Possibilitar cadastro de horário semanal para os médicos;

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

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

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

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

2.2 - Da Hospedagem:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8 - Sistemas gerenciadores de banco de dados;

2.2.9 - Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

3.1 – Das Funcionalidades.

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

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

3.1.3 - Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local “off-line”;

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

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

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

3.1.7 - Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas na Aplicação de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio;

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

3.1.9 - Ser de fácil reinstalação, de maneira que o próprio funcionário do CPD da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES o faça caso necessário;

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 3.1.11 - Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;
- 3.1.12 - Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros;
- 3.1.13 - Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias;
- 3.1.14 - Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;
- 3.1.15 - Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;
- 3.1.16 - Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP.
- 3.1.17 - Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma DESKTOP, apenas de trabalhar com horário do servidor central e gravar informações diretamente no servidor,
- 3.1.18 - A licitante vencedora está obrigada a prestar serviços de suporte por telefone, e-mail e remoto para os usuários da solução, além de liberar programa de instalação de versão pela internet. Todos esses serviços são ilimitados, podendo o usuário utilizá-los quantas vezes achar necessário.

4 – Do teste, homologação e aprovação da solução.

- 4.1 - Em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, a licitante vencedora deverá entregar no departamento de TI desta PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, um equipamento notebook com todas as soluções objeto desta licitação devidamente instalados e configurados bem como um equipamento óptico coletor de biometria que esteja em conformidade com o licitado;
- 4.2 – Não será permitido em hipótese alguma que se atualizem versões dos executáveis da aplicação durante o período de demonstração, ou seja, tudo deve estar inalterado em relação ao que foi entregue com o equipamento;
- 4.3 - Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, o Departamento de Informática e Coordenadoria de Informação e Informática irá agendar com a licitante vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;
- 4.4 - A empresa vencedora terá que demonstrar cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que realmente a solução atende ao que esta sendo solicitado, sendo que apenas um item não atendido, será motivo para desclassificação da empresa vencedora, sendo imediatamente convocada e segunda empresa melhor classificada no referido pregão.
- 4.5 - Uma equipe interna da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES acompanhará toda a demonstração e dará um aceite ou não aceite verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

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

4.9 - Após o teste e homologação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES terá até 10 (dez) dias uteis para aprovação da solução.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO Nº 093/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 031/2022

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2022**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de contratação hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO _____
E-MAIL INSTITUCIONAL _____
E-MAIL PESSOAL _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2022 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE APLICAÇÕES WEB PARA GESTÃO DE FREQUENCIA COM HOSPEDAGEM DOS DADOS EM NUVEM COM CONTROLE DE HORAS EXTRAS E BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEIS.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para Contratação de empresa para locação de aplicações WEB para gestão de frequência com hospedagem dos dados em nuvem com controle de horas extras e banco de horas configuráveis, oriundo do Pregão Eletrônico nº 031/2022 e do Processo de Compras nº 093/2022.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte dois, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco nº 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. nº _____, e CPF nº _____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a prestar serviços de locação de aplicações web para gestão de frequência com hospedagem dos dados em nuvem com controle de horas extras e banco de horas configuráveis, conforme descrição constante dos anexos, que fazem parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia mensal de R\$ _____ (reais), perfazendo um total de R\$ _____ (reais) para a presente avença.

2.2. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 10.301.0053.2.294; 3.3.90.39.00 12.365.0048.2.043; 3.3.90.39.00 04.122.0009.2.109 e 3.3.90.39.00 10.301.0053.2.294, correspondente ao exercício de 2022 e futuro.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser executados em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de emissão/recebimento de cada Ordem de Serviço.

3.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do-art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.3. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após o respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

3.4. Nenhum serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Requisitante, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

4.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.2. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo da vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria Requisitante, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

5.2. Caso seja prorrogado por mais doze meses, o preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, após o décimo terceiro mês, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

5.2.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante;

6.1.2. Os representantes da Contratante reportar-se-ão diretamente ao preposto da CONTRATADA;

6.1.3. Levar em conta todas as precauções, e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

6.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6.1.5. Manter durante a vigência do Contrato as condições que ensejaram sua contratação apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

6.1.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu responsável pelos serviços;

6.1.7. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

6.1.9. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.1.10. Responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei de Licitações;

6.1.11. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

6.1.12. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados;

6.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;

6.1.14. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.1.15. Cumprir rigorosamente os prazos de execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência que venha a determinar sua alteração;

6.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento dos seus empregados, inclusive horas extras, abonos e demais direitos trabalhistas, respondendo isoladamente por quaisquer ações, judicial ou extrajudicial;

6.1.17. Ressarcir a CONTRATANTE de eventuais despesas judiciais, extrajudiciais ou administrativas, ficando desde já autorizada a glosa dos valores no pagamento devido a cada mês, quando não adimplida;

6.1.18. Solicitar, sempre que necessário, a presença da CONTRATANTE, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato;

6.1.19. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.20. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado e/ou preposto cuja atuação, permanência, e ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

6.1.21. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por si, seus empregados e/ou preposto, nas dependências da CONTRATANTE;

6.1.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste edital;

6.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.2.8. Designar um Gestor de Contratos, para executar a fiscalização do contrato, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor de Contratos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registros próprios, firmados juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.2.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2.11. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.2.12. Efetuar a retenção do valor bruto da nota fiscal dos serviços, no percentual e nas condições determinadas pelo art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711, de 20/11/1998.

6.2.13. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere a prestação de serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participar de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º 031/2022** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 093/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, ____ DE
____ DE 2022.**

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHA

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa para locação de aplicações WEB para gestão de frequência com hospedagem dos dados em nuvem com controle de horas extras e banco de horas configuráveis.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*