

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 005/2026
--

DIA:	13/02/2026
HORA:	08:00 h (horário de Brasília)
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS Data de início de envio de PROPOSTA: 28/01/2026 . Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 13/02/2026 - 08:00 h (horário de Brasília). Data de abertura do pregão: 13/02/2026 - 08:30 h (horário de Brasília). Local: https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ENCAMINHAMENTOS:	Av. José Laurindo, 1540 Centro - Rosana – SP - CEP. 19.273-000 Fone: (18) 3288-8210, 3288-8246, (Dias úteis, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas) E-mail: licitacoes@rosana.sp.gov.br
PROCESSO Nº:	0008/2026

O Município de Rosana, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e **Decreto nº 3.735 de 30 de janeiro de 2024** (site para consulta <https://www.rosana.sp.gov.br/>), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação:

1-1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP), ÚLTIMA VERSÃO DISPONÍVEL NO MERCADO, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, E EQUIPAMENTOS DE LEITURA E DE PROXIMIDADE INCLUSOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS E DATACENTER (ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DOS DADOS) E BACKUPS DE DADOS (DIÁRIOS) SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER EM DIVERSOS SETORES EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ROSANA - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência e anexos constantes do presente Edital.

1.2.2. O valor total estimado previsto para aquisição dos produtos e/ou prestação dos serviços é de aproximadamente **R\$ 256.728,73 (duzentos e cinquenta e seis mil setecentos e vinte e oito reais e setenta e três centavos)**, conforme estimativa constante do memorial descritivo do Anexo I do presente Edital.

2. DO PREGÃO

2.1. A presente licitação tem como critério de julgamento a apresentação de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em consonância com a legislação do preâmbulo deste Edital, **sendo vedada a apresentação de taxa negativa, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022;**

2.3. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **ITEM 10.10.1** do presente edital, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE POR TODAS AS PROPONENTES PARTICIPANTES NO CERTAME**, juntamente com a proposta na página da **PLATAFORMA/PORTAL, onde ocorrerá a sessão**, em local próprio para inserção dos documentos.

AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS. DESDE QUE NÃO ATENDAM A SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO.

Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa de lances do Pregão.

2.3.2. ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE: AO ANEXAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, FAVOR ATENTAR-SE A NOMENCLATURA DO CAMPO E ANEXAR SOMENTE O DOCUMENTO/CERTIDÃO EXIGIDO(A) NO ESPECÍFICO CAMPO. SOMENTE SERÃO SOLICITADOS DOCUMENTOS VIA CHAT, AQUELES QUE DIFICULTEM SUA LEITURA E INTERPRETAÇÃO E/OU DECLARAÇÕES SANÁVEIS EM SESSÃO.

2.4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.4.1- A despesa estimada para a contratação da presente licitação, será suportada pelo financeiro da Prefeitura Municipal de Rosana, através de recursos que correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) do **exercício de 2026: Gestão e Coord. Da Administração Governamental - Func. Prog: 04.122.0003.2062 – 3.3.90.40 – F1 (628).**

3- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da plataforma: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

3.1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo de “Licitações” constante da página eletrônica.

3.2- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.2.1- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário de início da disputa.

4 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

4.1. Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do site <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>;

4.2. O CREDENCIAMENTO DAR-SE-Á PELA ATRIBUIÇÃO DE CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E DE SENHA, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, PARA ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO, A REFERIDA SENHA DEVE SER SOLICITADA ATRAVÉS DO ENDEREÇO: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, NO PRAZO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS QUE ANTECEDERÃO A SESSÃO.

4.3. O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

4.4. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rosana, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

5.1- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.2. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

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

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

5.6. A não observância do disposto no item anterior **PODERÁ ENSEJAR DESCLASSIFICAÇÃO** no momento da habilitação.

5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em razão valor da contratação poderão participar do certame, em pé de igualdade com as demais empresas, nos termos do artigo 4º, I da Lei 14133/2021, bem como na decisão constante dos autos do TC - 001723.989.25-7, não fazendo jus as benesses da LC 123/2006 e suas alterações.

5.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

5.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pelo Município de Rosana, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, ou ainda, que se encontre penalizada nos termos do inciso IV do mesmo artigo;

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

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

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

5.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O impedimento de que trata o item 5.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.8.2 e 5.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.12. O disposto nos itens 5.8.2 e 5.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.14. A vedação de que trata o item 5.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.15. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.

6- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Do Pregoeiro:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Da equipe de apoio:

- a) caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante:

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

PARTICIPAÇÃO:

6.2. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante.

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços com o menor percentual de taxa de administração, vedada a apresentação de taxa negativa, sob pena de desclassificação da proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, e em declarações anexas que:

6.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos

direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

6.5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.5.4 ou 6.5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, **NA HIPÓTESE DE A FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDER AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO**, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

6.5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL; e

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

6.5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6.6. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.6.1. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

6.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

6.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

6.10. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

6.12. **O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto**, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

6.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.15. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

6.16. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.17. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de MENOR PREÇO GLOBAL, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.18. O sistema informará a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.19. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

6.22. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.23. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e valor estimado para a contratação.

6.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de MENOR PREÇO GLOBAL por lote.

7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno

conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.2.1. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) **ANEXO(s)**.

7.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4. ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE: AO LANÇAR A PROPOSTA DIGITAL NA PLATAFORMA ONDE OCORRERÁ A SESSÃO, IMPRIMA A REFERIDA PROPOSTA DO SISTEMA QUALIFICANDO A EMPRESA, CONSTANDO O OBJETO DA LICITAÇÃO, NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, NOME E NÚMERO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DADOS DO REPRESENTANTE, PRAZO DA VALIDADE DA PROPOSTA E CONSTANDO A ASSINATURA DO REPRESENTANTE E ANEXE NO CAMPO DA PROPOSTA FÍSICA ESTE MESMO DOCUMENTO, PARA NÃO HAVER DIVERGÊNCIA ENTRE A PROPOSTA LANÇADA NO SISTEMA E A PROPOSTA FÍSICA DA EMPRESA.

8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO (SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO)

8.1. A Proposta de Preços anexada na plataforma **(SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO)** deverá estar rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ – cadastro nacional de pessoa jurídica, Inscrição estadual, endereço completo, número de telefone e número de agência de conta bancária.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais; Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito nos ANEXOS, deste edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA e;
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no **ANEXO 01**.

8.3. Atendidos todos os requisitos, serão consideradas vencedoras as licitantes que oferecerem a **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviços a serem prestados descritos por este edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor e **ainda aquelas que apresentarem taxa de administração negativa.**

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para Julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os prazos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

a) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital;

b) preço unitário, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de

algun tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.9 deste edital.

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

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.17. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

9.17.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por micro empresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocada as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.17.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima

9.17.3 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.18. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.19. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.20. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10- DA HABILITAÇÃO

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

10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados na Plataforma

e poderão ser apresentados em original, por cópia que possibilite a verificação de sua autenticidade nos sites em que forem emitidos.

10.2.1. Caso o pregoeiro entenda por necessário solicitar algum documento de habilitação, o mesmo deverá ser anexado na plataforma dentro do prazo solicitado pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Segue abaixo relação de documentos exigidos para **HABILITAÇÃO**:

10.10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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 de seus administradores;

b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.10.2. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

c.1) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pelo órgão competente);

d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br.

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

10.10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa **falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

b) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

b.1.1) Apresentar cópia legível das páginas do **LIVRO DIÁRIO**, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b.1.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

b.2) A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

b.3) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis de liquidez:

b.3.1) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

b.3.2) **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante;

c) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (**um**) para os subitens “b.3.1” (QLG) e “b.3.2” (QLC);

d) Caso o licitante não alcance os resultados solicitados para os índices de liquidez, poderá ainda, **alternativamente**, comprovar patrimônio líquido mínimo de **R\$ 19.827,42 (dezenove mil oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

e) As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

e.1) Fotocópia do Livro Caixa, conforme disposições legais;

e.2) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

OBS: Caso a empresa participante seja filial e apresente balanço patrimonial da matriz, ou seja, o balanço seja apresentado em outro CNPJ, obrigatoriamente deve apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil dizendo que os dados do balanço apresentado são consolidados, abrangendo matriz e filial participante.

10.10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) OPERACIONAL:

a.1) - Atestado(s) de desempenho anterior, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando a execução de serviços de locação de Software e Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto (REP), indicando o local, natureza, prazos, outros dados característicos dos serviços;

a.2) O(s) **atestado(s)** deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, cargo do signatário e seu endereço completo;

a.3) O(s) referido(s) atestado(s) deverá(ão) indicar data de início e término, outras informações necessárias para a avaliação da experiência do licitante.

11. DA CONTRATO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. Para assinatura do Contrato a(s) proponente(s) vencedora(s) **deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura de Rosana/SP para realizar a assinatura da referida Contrato ou solicitar através do e-mail licitacoes@rosana.sp.gov.br para que seja encaminhado a referida Contrato o para assinatura digital.** Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital. A(s) proponente(s) que deixar(em) de efetuar a(s) assinatura(s) no prazo estipulado acima, será(ão) excluída(s) da Contrato.

11.3.1. Para a assinatura do Contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da sessão pública e a data da assinatura do contrato, bem como:

- a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 3º, da IN DREI nº 36 de 03/03/2017¹.

11.3.4. Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação do Contrato.

11.3.5. O prazo de validade do Contrato será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

¹ Art. 3º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

11.3.6. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a Contratada terá seu Contrato cancelado quando:

11.3.7. Descumprir as condições do Contrato;

11.3.8. Recusar-se a celebrar a Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

11.4. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Os licitantes poderão interpor recurso, em qualquer fase da licitação, contra ato ou decisão que os prejudique, observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação do ato ou decisão recorrida, ou da lavratura da ata da sessão pública.

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

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

12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.4.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, de forma clara e objetiva, contendo:

- Identificação do recorrente;
- Número do processo licitatório;
- Ato ou decisão que se recorre;
- Fundamentação legal e probatória do recurso;
- Data e assinatura do recorrente ou de seu representante legal.

12.6. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, a

qual deverá proferir decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, salvo disposição legal em contrário.

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada para interpor recurso implicará na decadência desse direito.

12.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a interposição de recurso pelo proponente.

12.13. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis da decisão do Pregoeiro sobre o recurso inicial, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante que incorrer nas condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, estará sujeito às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais cominações legais:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;
3. c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração² Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância do disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

13.3. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da conduta, os danos causados à Administração Pública e a culpa do infrator, observados os seguintes percentuais de multa, calculados sobre o valor do contrato:

1. a) De 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza leve, como, por exemplo, atraso na entrega de documentos ou informações;
2. b) De 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza média, como, por exemplo, descumprimento de cláusulas contratuais ou prazos estabelecidos;
3. c) De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza grave, como, por exemplo, a prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou causar danos à Administração Pública.

13.4. A multa será aplicada mediante procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao licitante.

13.5. O pagamento da multa não exime o licitante da obrigação de reparar os danos causados à Administração Pública.

13.6. A declaração de inidoneidade será aplicada por decisão motivada da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.7. A reabilitação do licitante declarado inidôneo será concedida mediante requerimento dirigido à autoridade que aplicou a penalidade, instruído com a prova de ressarcimento dos danos causados e do cumprimento do prazo da sanção.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@rosana.sp.gov.br e/ou pessoalmente na Secretaria de Licitações e Compras.

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

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

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

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. A prestação de serviço deverá ser executada conforme disposto no Anexo I do presente edital.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**.

16.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

16.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

16.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

16.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

16.6. Fica a empresa contratada/detentora do Contrato ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo.

16.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

16.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços).

16.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento.

16.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17.2. **Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.**

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Rosana, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

17.12. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, atenderão aos interessados no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo, à Avenida José Laurindo, 1.540, Centro, Piso Superior, para melhores esclarecimentos.

18. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO

18.1. A critério da Prefeitura de Rosana, este pregão poderá:

- a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou
- b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para

justificar tal conduta; ou

c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura de Rosana.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;

b) “prática fraudulenta”; a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato;

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

d) “prática coercitiva”; causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga do contratos financiados pelo organismo se, em qualquer, momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III) Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeira multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registro relacionados à licitação e à execução do contrato.

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

ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Declarações de (inidoneidade, fatos impeditivos, não emprega menor, responsabilidade, que não integra seu corpo social empregado público);

ANEXO III - Modelo de Proposta para licitante vencedor;

ANEXO IV – Ficha de Cadastro de Representantes; e
ANEXO V - Minuta do Contrato.

Rosana, 27 de janeiro de 2026.

FERNANDO S. MENDES RAMALHO
Secretário de Licitações e Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO/JUSTIFICATIVA:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP), ÚLTIMA VERSÃO DISPONÍVEL NO MERCADO, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, E EQUIPAMENTOS DE LEITURA E DE PROXIMIDADE INCLUSOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS E DATACENTER (ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DOS DADOS) E BACKUPS DE DADOS (DIÁRIOS) SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER EM DIVERSOS SETORES EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ROSANA - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

NOTA

A Software deverá integrar-se totalmente com o Sistema da folha de pagamento utilizada na GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, já em uso pelo município, da empresa FIORILLI / AMÊNDOLA & AMÊNDOLA SOFTWARE LTDA. Esta integração deve gerar o resultado mensal do ponto para a folha de pagamento importar e deve eliminar todo tipo de trabalho em duplicidade, sendo que ao cadastrar um funcionário, ou férias, ou rescisão, ou afastamento na folha esta informação deve ir automaticamente para a Software de gestão de frequência, sem a necessidade de importação e exportação de arquivos.

1.1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação se justifica em razão:

- dessa municipalidade contar com, aproximadamente, 800 (oitocentos) servidores ativos, cuja gestão e controle está centralizada na Subsecretaria de Gestão de Pessoas, tornando o controle mensal da frequência um grande desafio.
- da necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos da Prefeitura Municipal de Rosana, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

- de a solução tecnológica a ser contratada possibilitará integração com sistemas de folha de pagamento e gestão de recursos humanos, garantindo maior agilidade na consolidação das informações e na prestação de contas junto aos órgãos de controle;
- de ser necessário um novo processo para contratação de prestação de serviços de fornecimento de Produtos e Serviços, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.

Assim, o objetivo da contratação de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é dar continuidade com melhorias no controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliar no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, promover segurança e democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, manter em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos do município.

1.1.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução contempla a contratação de uma empresa especializada que forneça um sistema informatizado integrado, acompanhado dos equipamentos necessários para o registro digital e registro facial de ponto, incluindo coletores de dados, insumos específicos e suporte técnico.

O pacote contratado abrangerá:

1. Implantação e parametrização do sistema, ajustando-o às especificidades do município, como jornadas, escalas e setores.

2. Treinamento de pessoal:

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.
- A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências legais que venham surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.
- Treinamento adequado para os servidores responsáveis pelo uso do sistema, garantindo sua plena operação.

Atualmente, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas conta com 7 (sete) servidores desenvolvendo os trabalhos.

SUPORTE TÉCNICO

Faz-se essencial, Suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva, assegurando a funcionalidade dos equipamentos e do sistema ao longo da vigência do contrato.

A instalação será realizada em diversos setores do Poder Executivo Municipal, abrangendo unidades administrativas, de saúde, educação e outras áreas estratégicas. O objetivo é uniformizar e padronizar o controle de ponto, proporcionando maior eficiência operacional, redução de erros e agilidade no processamento de informações. Com esta solução, o município de Rosana/SP estará alinhado às melhores práticas de gestão, fortalecendo a integridade, a segurança e a transparência no controle da jornada de trabalho dos servidores públicos. Assim:

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamados técnicos, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes os chamados técnicos, selecionando qualquer data ou período que deseje;
- b) suporte técnico on-line e telefônico deverá ser através do número 0800 (constar na proposta).
- c) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- d) As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;
- e) Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;
- f) E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais,

causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

- g) Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Secretaria de Administração, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;
- h) Novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;
- i) Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante;
- j) A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato.
- k) A empresa deverá possuir Central Monitoramento do Status dos equipamentos deve permitir o monitoramento e visualização em tempo real dos equipamentos, com visualização georreferenciadas através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - Apresentar todos os postos de trabalho da CONTRATADA e seus respectivos equipamentos, em visualização georreferenciada;
 - Emitir alertas através de e-mail;
 - Apresentar os equipamentos on line;
 - Apresentar os equipamentos offline;
 - Apresentar os equipamentos em manutenção;
 - Caso os equipamentos apresentem problema, a empresa deverá acionar sua equipe técnica para intervir e resolver o problema de forma pró-ativa, sem que a contratante tenha que abrir um chamado de suporte.
- l) A administração e suporte do Banco de Dados da contratante será de responsabilidade da contratada, realizando backups diários e temporais e que manterá atualizado, ajustando a performance do banco de dados utilizando as melhores práticas, sem erros ou falhas de segurança implementando versão dos softwares em nuvem e datacenter.

- m) Garantir que os BACKUPS gerados pelo sistema devem ser diários e englobar as bases de dados do sistema correspondente e dos anos disponíveis. A execução do backup deve ser feita após horário comercial para garantir que os backups contenham todos os dados gerados no dia. Os BACKUPS DIÁRIOS devem ser armazenados em unidade de armazenamento no servidor e em unidade remota(nuvem) e DATACENTER ou local disponibilizada pela CONTRATADA e garantir que a PREFEITURA possa realizar cópias de segurança. Deve-se manter pelo menos 45 dias de backup localmente e em nuvem e em DATACENTER.
- n) CHAMADOS TÉCNICOS e OCORRÊNCIAS DE SUPORTE que forem abertos devem ser respondidos **em até 24 horas**, contendo na resposta a solução ou o prazo para resolução da problemática apresentada no respectivo chamado e justificativa para o prazo alegado, sendo determinado o prazo máximo de 5 dias corridos para solução dos problemas apresentados.
- o) O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas X 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 8 horas e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato, por meio de WebSite onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes;
- p) Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE.

1.1.4 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

1.1.4.1 Os bens e serviços a serem adquiridos/prestados deverão atender as seguintes descrições e valores estimados globais que seguem abaixo:

1.1.4.2 A quantidade prevista neste Termo de Referência possui caráter **estimado**, podendo **variar para mais ou para menos**, de acordo com o número de servidores que venham a utilizar os serviços/itens contratados durante a vigência contratual. Dessa forma, a Administração não se obriga ao consumo integral das quantidades inicialmente previstas, podendo ajustá-las conforme a necessidade real, sem que isso gere direito a qualquer tipo de indenização à contratada.

- DESCRIÇÃO DETALHADA						VALOR	VALOR
Lote	Descrição / Especificação		Unid.	Quant.	Quant. 12 meses	Mensal	Anual
1	1	Serviço de implantação e capacitação para uso do software de gestão do ponto eletrônico	Serviço	1	-	-	R\$ 7.393,33
	2	Serviços instalação dos equipamentos eletrônicos com biometria, leitor de proximidade e facial, (relógio ponto).	Serviço	30	-	-	R\$ 11.033,40
	3	Locação de equipamentos eletrônicos com biometria, leitor de proximidade e facial (relógio ponto) e nobreak, em conformidade com a portaria 671/2021 Ministério do Trabalho e Emprego.	Aparelho / Mês	30	360	R\$ 453,95	R\$ 163.422,00
	4	Licença de uso de software para gestão de frequência dos funcionários (por usuário), com App Mobile de reconhecimento facial.	Usuário / Mês	800	9.600	R\$ 6.273,33	R\$ 74.880,00
VALOR TOTAL ANUAL DA LOCAÇÃO DO SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO/TREINAMENTO							R\$ 256.728,73

(1 e 2) Subtotal Único R\$ 18.426,73

(3 e 4) Subtotal Mensal (mês).... R\$ 19.858,50

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO – (PREFEITURA)

Valor global estimado (anual) de **R\$ 256.728,73** (duzentos e cinquenta e seis mil, setecentos e vinte e oito reais e setenta e três centavos), o que corresponde ao valor de Subtotal Único de **R\$ 18.426,73** (dezoito mil, quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e três centavos), e valor de Subtotal Mensal (mês) de **R\$ 19.858,50** (dezenove mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).

DA FASE DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado para o certame é o de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1.2 PARÂMETROS DO EDITAL

1.2.1 O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO GLOBAL por item (com agrupamento dos itens), considerando as condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

1.2.1.1 Justificativa para o agrupamento: A solução de software deve ser adquirida globalmente com os equipamentos, devendo para uma maior segurança do Sistema e perfeita integração entre as partes envolvidas, evitando assim repasse de responsabilidades, possuir o mesmo fabricante de Hardware e desenvolvedor do Software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, então declaração de ambos, fabricante dos coletores e desenvolvedor do Software, endereçada ao órgão licitante, referenciando exatamente este processo licitatório com firma reconhecida em cartório informando que tomou conhecimento do edital e que atende plenamente as exigências do edital, respondendo solidariamente à licitante por eventuais problemas.

1.2.2 Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes a qualificação técnica da empresa:

1.2.3 Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento;

1.2.4 Apresentar certificado de registro de programa de computador, e do REP-P, no Instituto Nacional da Propriedade Industrial conforme Art. 91. PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Documentos de Habilitação.

- Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa.

1.3 SEGURANÇA DOS DADOS.

- 1.3.1 Deve Apresentar documento que comprove que o sistema ofertado possua, tenha subsídios ou seja amparado dos seguintes documentos comprobatórios e garanta o pleno funcionamento da ferramenta em nuvem, uma vez que o sistema em nuvem não compreende instalado fisicamente na estrutura física local do Município e será fornecido por empresa terceira, e por isso há necessidade de mínimo exigido em edital para que se garanta a continuidade do negócio, e assim ser capaz de comprovar a conformidade aos seus clientes, parceiros, proprietários.
- 1.3.2 Comprovar, no momento da habilitação, que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados Conforme a Lei N.13.709/2018(Lei Geral de Proteção de Dados). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- Política de Segurança da Informação (Art. 50, II, d)
- Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, II, d)
- Avisos de Privacidade (Art. 6º, VI)
- Plano de Resposta a Incidentes de Dados (Art. 48 e Resolução CD/ANP N. 15/2024)
- Plano de Comunicação com Controladores de Dados (Art. 48)
- Ações de conscientização e treinamentos em práticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação (Art.50, Caput, ações educativas)
- Canal de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados (Art. 50, caput, petições dos titulares)
- Nomeação do Encarregado de Dados (Art. 41).
- Registro de Operação de Tratamento de Dados (Art.37).
- Controles Técnicos de Segurança da Informação (Art. 46 e 49).
- Proteção de Redes por Firewall
- Antivírus Atualizado e Gerenciado em Servidores e Dispositivos de Usuário Final
- Criptografia para Dados em Trânsito

- Política de Backup
- Política de Desenvolvimento Seguro com base com OWASP
- Gerenciamento de Vulnerabilidades Técnicas
- Política de Controle de Acessos
- Política de Descarte de Dados

- 1.3.3 Comprovar que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Controle Interno da Segurança da Informação, com base no CIS Control8, e que mantem continuamente as boas práticas estabelecida por esta certificação.
- 1.3.4 Apresentar Certificado demonstrando a conformidade dos serviços online com a estrutura ISO 22301, que foi desenvolvida para ajudar as organizações a minimizar o risco associado a acontecimentos disruptivos
- 1.3.5 Comprovar com ISO 2000-1 que é aplicada ao sistema ofertado para que procure melhorar os seus serviços, e uma abordagem consistente para todos os prestadores de serviços na cadeia de fornecimento e que pretendem demonstrar a sua capacidade para prestar serviços de acordo com os requisitos do Município.
- 1.3.6 Comprove que a estrutura de seu sistema atenda os requisitos que um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) deve apresentar ISO 9001 para demonstrar a capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam às exigências regulatórias vigentes do município e deste edital.
- 1.3.7 Deve comprovar possuir um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias, com certificado de ISO 22301 para proporcionar ao Município um serviço diferenciado e vantagem competitiva, bem como capacidade de atender às exigências legais e civis, para que um sistema de gestão não apenas proteja os seus negócios contra incidentes inoportunos, mas também reduza as possibilidades destes ocorrerem e garanta que a sua empresa se recupere, caso aconteçam com seguintes processos contínuos e sistêmicos: a) Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios. b) Adotar uma atitude pró-ativa para minimizar o impacto de incidentes. c) Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise. d) Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação. e) Demonstrar resiliência aos clientes, fornecedores e em solicitações de propostas.

- 1.3.8 Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.
- 1.3.9 Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem(CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes as características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliarem os riscos e implementarem controles avançados para a proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possua diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, fornece diretrizes para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.
- 1.1 A licitante vencedora deverá apresentar certificações ISO9001, CE-RoHS, CE-LVD dos fabricantes e produtos ofertados.
- 1.2 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto em conformidade de características, quantidades e prazos como descrito neste edital.
- 1.3 Qualificação Técnico-Profissional: A licitante deverá apresentar, como parte da documentação de habilitação técnica, atestado de qualificação técnico-profissional que comprove a disponibilidade de um profissional habilitado, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com titulação em Engenharia de Software ou área correlata (ex.: Engenharia da Computação), responsável pela execução das atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou suporte técnico do sistema objeto desta licitação.

1.3.1 Documentação exigida:

- 1.3.1.1 Certidão de registro e quitação do profissional no CREA, válida na data de apresentação da proposta;
- 1.3.1.2 Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, comprovando que o profissional executou serviços com características técnicas similares às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, especificamente: desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão;
- 1.3.1.3 Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua participação direta na execução do contrato, acompanhada de anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2 Condições:

- 1.3.2.1 O profissional indicado não precisa possuir vínculo empregatício com a licitante na fase de habilitação, sendo suficiente a comprovação de sua disponibilidade para a execução do contrato;
 - 1.3.2.2 A substituição do profissional por outro de qualificação equivalente ou superior será admitida, mediante aprovação prévia da Administração, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2.3 Na fase de execução do contrato, caso o profissional seja contratado com vínculo empregatício, a licitante deverá apresentar, mensalmente, as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, comprovando a regularidade trabalhista e previdenciária, conforme Art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4 Declaração da empresa, com assinatura em firma reconhecida em cartório do responsável pela empresa licitante, garantindo as informações do sistema seja Guardada e Disponibilizada por no mínimo 50 anos independente do contrato estar ativo ou não com o Município, uma vez que são informações pertinentes ao município e seus servidores que impactam diretamente na vida toda dos servidores como tempo de serviço, tempo para aposentadoria entre outros diversas informações.

2 REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA.

- 2.1 Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes as marcações de ponto;
 - Todas as marcações de ponto dever ser registrado como identificador do trabalho seu número de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
- 2.2 Todos as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;
- 2.3 Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256)

- 2.4 Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD;
- 2.5 Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- 2.6 Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- 2.7 Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 2.8 Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;**
- 2.9 Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;
- 2.10 Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- 2.11 Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).**

3 REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE - CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE COM TECNOLOGIA DA BIOMETRIA DA FACE, DA IMPRESSÃO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PRXIMIDADE E NFC (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT)

- 3.1 Equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT(internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem.
- 3.2 Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artifício que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado.
- 3.3 A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
- 3.4 O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a prosta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado.

- 3.5 Equipamento deve possuir conexão a internet através de chip 4G, com compartimento para inserir o chip de qualquer operado de mercado e operar através de uma simples conexão 4G e conectar ao site da licitante diretamente em cloud e sincronizar as informações com tecnologia IoT nativa.
- 3.6 Equipamento deve ser alimentado em energia 110v/200v, com fonte de alimentação não proprietária (interna ou exclusiva do fabricante) onde o aparelho deva funcionar com alimentação de 12v até 24v para melhor ajustes as necessidades do município.
- 3.7 Possuir nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta
- 3.8 Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;
- 3.9 Deve possuir uma Tela touch de no mínimo 7 polegadas.
- 3.10 O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.
- 3.11 Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros até pelo menos 2 metros.
- 3.12 Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários.
- 3.13 Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.500s, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida ja.
- 3.14 Deve possuir o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces ao mesmo tempo devendo ler pelo menos 5 faces ao mesmo tempo e em conjunto.
- 3.15 O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado
- 3.16 Possuir Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho

devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis,

- 3.17 No aparelho deve mostrar quando conectado no wi-fi deve um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a que está desconectado do wi-fi.
- 3.18 Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.
- 3.19 O aparelho de possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo.
- 3.20 Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas da mesma digital para melhor média de comparação e assim melhor desempenho na leitura e registro, ter como auxilio sonoro para o posicionamento do dedo onde instrui no momento do cadastro o posicionamento do dedo no aparelho, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho, identificando a digital já cadastrada no dispositivo para evitar possíveis fraudes.
- 3.21 Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo, com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360º e efetuando o registro.
- 3.22 Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador
- 3.23 Na sua tela de cadastro deve exibir a lista de servidores cadastrados no aparelho e qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital, cartão e suas quantidades já cadastradas.
- 3.24 Deve mostrar a quantidade de face cadastrada para de cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa.
- 3.25 O aparelho deve ter sinalização visual para cada registro de ponto conforme as normas de acessibilidade deve ser na cor verde para registro efetuados com sucesso e na cor vermelha para registros que forem concluídos com sucesso, ainda confirmação por áudio de cada tipo de registro(conforme legislações vigentes como A Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050), devendo ainda

ter o recurso de personalizar o áudio para cada tipo de informação que o aparelho for sinalizar e deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações.

- 3.25.1 O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização.
- 3.25.2 Deve ter local para pesquisar um registro de ponto podendo filtrar por nome, ID ou cartão do servidor ainda podendo filtrar por um período de data e hora inicial e data e hora final. No caso de registro feito através da Face, deve mostrar a foto no momento do registro localizado.
- 3.25.3 Deve ser possível configurar a comunicar em HTTP ou HTTPS suas portas de destinos.
- 3.25.4 Deve possuir recurso de configurar proxy.
- 3.25.5 Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens, fotos (no mínimo 8) e vídeos (no mínimo 2) para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e o tempo de exibição para transacionar para a próxima imagem.
- 3.26 Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso; adequado as normas mínimas de impermeabilidade, sendo resistente a água com nível de proteção IP65 ou superior
- 3.27 Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação par obter melhor ergonomia para utilização.
- 3.28 Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular.
- 3.29 Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário.
- 3.30 Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual.
- 3.31 Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro.

- 3.32 A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município.
- 3.33 O aparelho de atender as normas da LGPD anonimizando os dados dos pessoais que contem no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF.

4 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

- 4.1 Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 4.2 A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware.
- 4.3 A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento.
- 4.4 A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
- 4.5 **O sistema de ponto deve ser em tempo real com os parelhos que estejam conectados a uma rede de internet**, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.
- 4.6 Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:
 - 4.6.1 Quantidade de Pessoas trabalhando no momento.
 - 4.6.2 Quantidade de Pessoas em Férias
 - 4.6.3 Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores.
 - 4.6.4 Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual.

- 4.6.5 Quantidade de pessoas em folga no dia atual.
 - 4.6.6 Quantidade de pessoas com falta.
 - 4.6.7 Total de Registros de Ponto até o momento.
 - 4.6.8 Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.).
 - 4.6.9 Total de Servidores cadastrados no sistema.
 - 4.6.10 Devendo este painel ser filtrado as informações por setores, secretarias, departamentos, ou alguma forma de gestão onde permita selecionar um filtro de unidades, secretarias ou o município todo e ter toda visão das informações acima filtrada com servidores cadastrados nesses filtros.
 - 4.6.11 Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, exibindo inúmeros registro sem limite, e totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Nesta tela inicial, deve ainda, filtrar essas informações por empresa (CNPJ), escala, departamento ou selecionar apenas um colaborador apenas.
- 4.7 Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.
- 4.8 Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema.
- 4.9 Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado como espelho ponto, e marcações de ponto;
- 4.10 O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor.
- 4.11 O sistema deve possuir uma ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo filtro selecionado.
- 4.12 Deve possuir ferramenta que ao incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay, minutos de sincronismo ou tarefas agendadas.
- 4.13 Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho que ele poderá registrar sua frequência, e da mesma forma retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de

forma simples, dinâmica e prática, basta efetuar a configuração e salvar as informações para que os equipamentos conectados sejam atualizados.

- 4.14 Poder cadastrar jornadas ou horários diárias a serem cumpridos pelos servidores, podendo cadastrar, sem limite de cadastros, os períodos que deve ser executado pelo servidor no dia, com hora da entrada e hora saída, e o sistema deve mostrar para o usuário que está cadastrando a soma de horas deste período cadastrado, para ficar mais fácil a compreensão do usuário e não deixar cometer falhas de carga horário por período cadastrado, assim como deve mostrar o total de horas a cumprir no dia que seria a soma de todos os períodos cadastrado neste dia a ser cumprido totalizando a carga horária prevista no dia
 - 4.14.1 Deve ainda possibilitar configurar a tolerância em minutos para atrasos e horas excedentes que forem feitas no dia.
 - 4.14.2 Deve possibilitar configurar essas tolerâncias de forma flexível ou compensatório ou de forma rígida onde não permite deslocamentos ou compensação de horas alguma.
 - 4.14.3 Deve permitir configurar, para horas excedentes, diversas limitações da quantidade de horas excedente executada ser categorizada por vários tipos de horas executado no dia, sendo horas extras ou banco de horas, devendo ser totalmente parametrizável.
 - 4.14.4 Para as jornadas diárias devem ser permitidos criar como dias da semana, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora excedentes e seus tipos de horas.
 - 4.14.5 Deve permitir criar uma configuração de horário que inicia em um dia e termine e outro e o sistema entenda que essas marcações pertencem ao dia de da primeira marcação ou o dia que da sua última marcação, mas o sistema não pode separar de forma alguma as marcações em dois dias, pois deve manter sempre todas as marcações em um único e dia e calcular toda sua jornada de trabalho em um único dia.
- 4.15 Poder cadastrar escalas semanais ou customizadas, de quantidade de dias a cumprir ilimitado, para poder atender a demanda de grandes necessidades e flexibilidade do município, devendo ser informado a quantidade de dias previsto a cumprir para a escala, e cada dia informar os horários diários com seus períodos a cumprir diariamente já criados no sistema, e ainda nesta escala deve permitir criar limites para horas excedentes executados no mês, levando em contato ainda os limites e frações criadas pelo horários diários já criados e seus limites para horas excedentes e cada tipo de hora criado e suas quantidades devem ser exibidas na apuração do espelho ponto de cada servidor.
- 4.16 O Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas a ser calculado no sistema, seja horas normais de trabalhado previsto na escala e

nomear com nome que desejar, seja horas excedentes ou extras, assim como seja possível nomear com nomes distintos para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do tipo Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento e assim casar seu pagamentos para cada tipo de hora.

- 4.17 O sistema deve ter uma forma de organizar e cadastrar o organograma do município com suas secretarias e unidades, para ser vinculado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, e quando somente quem tiver essas mesmas descrições vinculadas a elas é que vai ter possibilidade de ter acesso às informações associadas a este nível de gestão que foi associado ao gestor, administrador ou coordenador de unidade.
- 4.18 O Sistema deve permitir criar regra para banco de horas, podendo criar mais de um tipo de banco de horas para:
 - 4.18.1 Conter seus códigos contábeis.
 - 4.18.2 Validade do tempo do banco de horas em meses, sem restrição de prazo podendo ser um mês como 10 anos.
 - 4.18.3 Configurar a conversão do tipo de horas que será feita no fim do período do banco de horas configurado, tanto para horas positiva como para horas negativa.
 - 4.18.4 Configurar um limite de horas positivas que deva permitir ser de banco de horas dentro deste período de vigência do banco e após esse limite que tipo de horas será convertido essas horas que excederam o limite.
- 4.19 O sistema deve possibilitar criar para pagamento de adicional noturno onde pode ter a sua descrição que será exibido no espelho ponto para se referenciar o tipo de horas que será pago e:
 - 4.19.1 Possibilitar ser dividido em vários períodos o adicional noturno, como por exemplo das 22:00 as 00:00 será um período, e das 00:01 as 05:00 outro período de adicional noturno, onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade para que seja integrado esses códigos contábeis com a folha de pagamento e seja efetuado seus pagamentos corretamente de cada faixa de adicional noturno.
 - 4.19.2 Deve possibilitar desativar o fator noturno onde o adicional noturno não será mais computado a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos de trabalho igual uma hora, e sim será calculado normalmente 60 minutos igual a uma hora de trabalho.

- 4.19.3 Deve possibilitar estender o pagamento do adicional noturno até o fim da jornada de trabalho.
- 4.20 O sistema deve possuir uma forma de criar uma regra para gerenciar descontos e pagamentos de DSR onde:
 - 4.20.1 Deve conter nome e descrição e seu condigo contábil.
 - 4.20.2 Deve permitir configurar para que se pague os DSR da semana e exiba ou não semanalmente os DSR pagos e totalize a quantidade de DSR pagos no mês.
 - 4.20.3 Deve permitir criar regras para descontos do DSR como:**
 - 4.20.3.1 Quantidade de falta dias na semana sem justificativas ou abonos que deve descontar o DSR.
 - 4.20.3.2 Quantidade de Faltas de meio período na semana que gerar o desconto do DSR.
 - 4.20.3.3 Quantidade de minutos de atraso semanal, sem relacionar as tolerâncias das jornadas e escalas, gera o desconto do DSR.
 - 4.20.3.4 Quantidade de um determinado tipo de justificativas usadas na semana que deve gerar o desconto do DSR.
 - 4.20.3.5 Quantidade de horas Falta ou Atraso em Sexta Feira que deve gerar um desconto de DSR.
 - 4.20.3.6 Opção de desconto do feriado na semana junto com DSR caso haja desconto de DSR na semana.
- 4.21 Deve ter como cadastrar todos os feriados antecipadamente ou após ter ocorrido o feriado com as seguintes opções de cadastramento e configuração:
 - 4.21.1 Deve possuir a opção de criar sozinho todos os feriados nacionais, estaduais automaticamente e de uma só vez.
 - 4.21.2 Criar manualmente os feriados municipais, pontos facultativos.
 - 4.21.3 Deve possibilitar criar grupos de feriados personalizados para cada secretaria e unidade de trabalho, levando em conta a individualidade e peculiaridade de cada unidade de trabalha bem como suas distinções entre as secretarias do município.
 - 4.21.4 Deve poder criar os feriados com suas configurações de cálculos podendo ter a mesma data de feriado com paramentos, cálculos e abonos diferentes para o mesmo feriado.

- 4.21.5 Deve permitir cadastrar as configurações de cada feriado individualmente par cada feriado criado, ou coletivamente sendo uma regra apenas para todos os feriados.

4.21.6 As configurações de cada feriado devem permitir:

- 4.21.6.1 Identificar com um nome ou descrição que será impressa no espelho ponto.
- 4.21.6.2 Data e hora inicial e data e hora final, para determinar até a hora que o feriado pode ser computado como feriado no dia.
- 4.21.6.3 Qual a sua categoria, Nacional, Estadual, Municipal ou Outros, se é um Feriado ou Ponto Facultativo.
- 4.21.6.4 Deve permitir informar se este feriado ocorre sempre na mesma data para que ele se repita automaticamente todos os anos sem precisar configurar todos os anos o mesmo feriado na mesma data.
- 4.21.6.5 Deve permitir configurar se este feriado será uma ponte, onde será trabalhado nesta data do feriado como dia normal de trabalho e gozara dele em outro dia já determinado devendo configurar o dia que foi ou será a sua folga.
- 4.21.6.6 Deve permitir configurar se este dia do feriado será abonado como um dia de folga, assim como configurar um tipo de hora excedente que será pago caso venha trabalha e se não for informado nenhum tipo de hora excedente neste campo o sistema deve assumir o tipo de hora excedente que está configurado na jornada de trabalho naquele dia para o servidor.
- 4.21.6.7 Deve permitir configurar o feriado, porem para quem vir trabalhar seja como um dia de trabalho normal obedecendo suas regras de jornadas já configuradas para o servidor, ou ainda ter a opção de informar neste dia de feriado que ele executara um tipo de jornada específica já existente, e ainda caso trabalhe mais do que o previsto nesta jornada informada ele calcule automaticamente as horas excedentes que já estão pré-configuradas para esta jornada excepcional informada, ou ainda permitir que seja configurada uma hora excedente exclusiva para este feriado e assim ser calculado por este tipo de hora informado para este feriado.
- 4.21.6.8 Para as escalas de plantão, ou que trabalhem começando em um dia e termina sua jornada em outro dia, deve permitir configurar que o feriado se estenda até o fim da jornada de trabalho do servidor.

- 4.21.6.9 Deve permitir configurar os feriados para que seja exibido em dias nas totalizações do espelho ponto.
 - 4.21.6.10 Deve poder aplicar o feriado criado personalizado por unidade de trabalho, secretaria município, e escalas ou ainda selecionar individualmente os servidores e aplicar neste feriado em específico.
- 4.22 O sistema deve gerir as configurações dos servidores que possuem mais de um contrato com o município, gerando assim um único cadastro e criando seus contratos onde gera para cada contrato seu espelho de ponto individual e separe automaticamente cada registro de ponto referente ao seu contrato de trabalho sendo um único cadastro e uma única face registrando suas marcações de ponto em todos os coletores para ser integrado posteriormente com a folha de pagamento e gerar seus pagamentos e holerites para cada contrato.
- 4.23 O sistema deve possuir uma forma de agrupar todas essas regras e configurações de cálculos e permissões, como as jornadas e escalas, DSR, Adicional Noturno, Feriados, e criar, individualmente as regras de cálculo com todas essas informações agrupadas de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada alteração de uma regra é criada um Histórico dessas alterações e gere uma linha do tempo deste servidor. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação e gerando histórico de todas alterações.
- 4.24 O sistema de possuir uma ferramenta que possibilite criar tipos de justificativas e motivos para afastamentos férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ausências que permita:
 - 4.24.1 Ter uma descrição do motivo, código contábil para integração com folha de pagamento e demais softwares existentes.
 - 4.24.2 Todas as justificativas criadas devem ter um mecanismo que permita apenas a unidade ou secretaria pré-determinada a utilizar, e se vai disponibilizar ou não para o servidor também poder usar ela em suas solicitações ou se só os gestores das unidade e RH que podem ter acesso a ela, e quando determinar que só uma secretaria tem acesso a esta justificativas as demais não podem nem visualizar para que não fique um sistema com muitos cadastros disponível para usuários que não tenha acesso tornando o sistema mais enxuto, dinâmico, e totalmente configurável.
- 4.24.3 Criar uma justificativa que possa determinar:**
 - 4.24.3.1.1.1 Se será abonada ou não as horas do dia, se essas horas caso não seja abonada seja enviada para Banco de horas

para ser compensado futuramente ou apenas desconte como falta.

- 4.24.4 Precisa ter uma forma de pré-configurar o motivo para que sua utilização seja já determinada e não ocorra falhas de utilização, assim uma justificativa deve poder ser configurada como:
 - 4.24.4.1.1 Apenas abona o dia todo conforme sua jornada de trabalhada.
 - 4.24.4.1.2 Abona somente intervalos determinado.
 - 4.24.4.1.3 Abona apenas as horas de faltas e atrasos.
 - 4.24.4.1.4 Limitar a justificativa apenas a incluir registros manuais
 - 4.24.4.1.5 Limitar a excluir registros de pontos que desejar.
- 4.24.5 Se a justificativa quando for usada exibe em dias o abono
- 4.24.6 Determina a quantidade máxima diária de horas abonadas por esta justificativa.
- 4.24.7 Limitar a quantidade de dias consecutivos que a justificativa vai poder utilizar em uma solicitação.
- 4.24.8 Limitar quantas vezes pode solicitar o mesmo tipo de justificativa no dia, na semana, no mês e no ano, podendo ser um período apenas ou a composição de todos, como por exemplo, pode solicitar uma vez no dia, 3 vezes na semana, 5 vezes no mês e 20 vezes no ano, e o sistema deve controlar e limitar as solicitações do servidor mediante esta regra.
- 4.24.9 Limitar de quanto em quanto tempo pode solicitar esse tipo de justificativa, para não ter erro humano de uma licença para doação de sangue por exemplo ser solicitado a cada 2 meses, onde o limite é a cada 4 meses por exemplo, logo se ele solicitação um tipo desse em determinado dia ele só pode solicitar novamente daqui a 4 meses mediante esta data da solicitação e aprovação da mesma.
- 4.24.10 Poder configurar até quantos dias após o fato ocorrido pode fazer a solicitação, como por exemplo um atestado médico não pode ser solicitado a justificativa após 2 dias de obter o atestado médico.
- 4.24.11 Pode configurar quantos dias de antecedência mínima deve ser solicitado a justificativa, como por exemplo uma falta abonada ou uma compensação de banco de horas dever ser solicitado no mínimo com 2 dias de antecedência de sua falta.
- 4.24.12 Deve permitir configurar um tipo de motivo que ao ser solicitado o período de dia, ou parcial em horas, seja gerado um Tipo de Horas especificada neste cadastro, para quando solicitado uma justificativa desse tipo gere

essas horas a serem paga em folha de pagamento através do condigo contábil informado da hora, e mesmo que tenha falta ou atraso no dia será gerado apenas essas horas que foram configuradas nessa justificativa.

- 4.24.13 Deve configurar se quando um servidor solicitar esta justificativa os gestores direto desse servidor seja notificado da solicitação imediatamente.
- 4.24.14 Se está justificativa será permitido o servidor a visualizar e solicitar pelo aplicativo e portar do servidor.
- 4.24.15 Se quando o servidor possuir uma justificativa desta lançada em seu espelho ponto o sistema deve bloquear o acesso do servidor nas dependências da prefeitura em caso que a prefeitura utilize de catracas, controladores de acesso.
- 4.24.16 Permitir configurar se o servidor tiver uma justificativa desta lançada em seu espelho ponto o sistema não deve registrar seu ponto para que não haja falhas e esquecimentos em períodos que os servidores devam estar ausente de suas unidades de trabalho.
- 4.24.17 Deve permitir configurar esse tipo de justificativa solicitada exige um anexo junto a solicitação, se não tiver anexo o sistema não aceita a solicitação.
- 4.24.18 Deve permitir exigir o lançamento do CID e CRM do medido quando solicitado a justificativa.
- 4.25 O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra:
 - 4.25.1 Todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos.
 - 4.25.2 Deve ainda gerar o arquivo em PDF para sua impressão.
 - 4.25.3 Para quem tem banco de horas, deve exibir de forma bem visível o saldo anterior do mês passado, a movimentação do mês atual com o total de horas positivas e horas negativas, saldo mês atual, e o saldo atual levando em conta o saldo do mês anterior, a movimentação do período selecionado para que todas as informações fiquem simples fáceis e um único lugar de gestão.
 - 4.25.4 Deve exibir em colunas dinâmicas apenas as horas existentes no mês, sem ter colunas fixas que não serão utilizado devendo exibir somente quando tiver algum tipo de hora no mês calculado como Falta, Atraso, Horas Extras de todos os tipos e percentuais a ser pago, Banco de horas, Adicional Noturno e se tiver mais de uma faixa de adicional noturno exiba colunas separadas para cada tipo de faixa cadastrada, DSR descontados e Pagos,

Horas do tipo Plantão, Hora Excedente, Hora Substituição e para todo tipo de hora criada e que possua calculo no espelho ponto deve ser exibido individualmente.

- 4.25.5 Deve permitir clicar um registro de ponto e arrastar ele na posição e dia desejado, e o sistema deve calcular todas suas horas nesse períodos, podendo ser vários dias, como você ter um registro no dia 01/01 as 08:00 onde início o dia de trabalho da pessoa e depois ter um registro no dia 03/01 as 18:00, deve permitir clicar e arrastar até a posição de saída do dia 01/01 e o sistema deve calcular s 72:00 de trabalho para se facilitar o tratamento de ponto de certas exceções que possa ocorrer.
- 4.25.6 Deve possibilitar passar o mouse sobre o registro de ponto a tela do espelho de ponto e obter as informações desses registros como:
 - 4.25.6.1 Data e hora do registro
 - 4.25.6.2 Qual meio foi feito o registro, como coletor de dados, navegador web ou aplicativo.
 - 4.25.6.3 Se esse registro foi inserido manualmente, ou gerado por um dispositivo, aplicativo ou outra forma.
 - 4.25.6.4 Deve mostrar se foi um registro por reconhecimento facial, impressão digital, cartão, pelo usuário e senha.
- 4.25.7 Deve permitir clicar no dia e posição de um registro desejado e, inserir um registro manualmente, justificar um registro, deletar um registro, enviar esse registro manualmente para outro contrato desse servidor, recuperar um registro deletado manualmente.
- 4.25.8 Deve permitir clicar na escala do dia e visualizar as informações da jornada daquele dia e fazer alterações de escalas e jornadas diárias, e ainda guardar este histórico de alterações de horários para ser visualizado na tela do espelho ponto.
- 4.25.9 Deve mostrar na tela do espelho visualmente em cores chamativas o dia que tem um feriado, o dia de encerramento do banco de horas, e a data atual para o gestor identificar facilmente na tela do espelho de ponto.
- 4.25.10 Para servidores com mais de um contrato com o município deve na tela de espelho ponto selecionar qual contrato quer exibir seu espelho ponto e assim ter uma fácil gestão de todos os contratos do servidor.
- 4.26 Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com

todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa, e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho.

4.27 O Sistema deve possuir uma tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir:

4.27.1 O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja, se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação.

4.27.2 Deve ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa esta sendo solicitado, para qual dia esta sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação.

4.27.3 Sistema deve ter uma tela onde pode ser feita a gestão das irregularidades do ponto e suas devidas tratativas por servidor e contrato selecionado, mês desejado e assim deve trazer as seguintes informações para a melhor eficiência na gestão:

4.27.3.1 Data dia da semana, a jornada prevista para esse dia, com seus horários de entrada e saída que deveria cumprir, os registros de ponto existentes no dia, deve ainda mostrar as informações referente este dia exibindo se é um dia de trabalho com jornada prevista, se tem uma falta de um dia, tem marcação ímpar, marcação faltante e horas não trabalhadas, exibindo também se tem solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, ter como neste dia já lançar um afastamento ou uma justificativa para este servidor.

4.27.4 Para tratamentos das ocorrências dos servidores deve possuir uma tela específica para inserir seus afastamentos e abonos com pelo menos as seguintes opções:

4.27.4.1 Possuir filtro para melhor gestão como:

4.27.4.2 Selecionar o Servidor

4.27.4.3 Mes

- 4.27.4.4 Filtrar os dias com marcação ímpar, marcação par, ou todas as marcações
- 4.27.4.5 Por jornadas, e deve mostrar todos os servidores vinculados nessas jornadas.
- 4.27.4.6 Mostrar somente dias futuros ou dias Passados.
- 4.27.5 Na exibição dos eventos a ser tratado após seus filtros selecionados deve possuir:
 - 4.27.5.1 Exibir o dia, mês, e ano, o dia da semana, nome do servidor, o horário que deveria cumprir no dia e os seus registros que teve ou não no dia.
 - 4.27.5.2 Exibir em ícones ou informações reduzidas se é um dia de trabalho onde ele teria um horário a cumprir.
 - 4.27.5.3 Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto pares.
 - 4.27.5.4 Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto faltando para completar seu horário previsto de contrato.
 - 4.27.5.5 Exibir em ícones ou informações reduzidas se este dia é uma jornada que já aconteceu ou irá acontecer, dia passado ou dia futuro.
- 4.27.6 Para quando for fazer um lançamento de uma justificativa ou afastamento a tela de exibição do dia selecionado deve sempre exibir as opções abaixo e mostrar o Nome do servidor selecionado, dia, mês e ano que está tratando, horário que o servidor deveria cumprir neste dia para melhor entendimento e gerenciamento do gestor no momento das tratativas, e ainda o sistema deve possuir no mínimo os seguintes recursos:
 - 4.27.6.1 Selecionar o tipo de justificativa desejada para justificar o ocorrido neste dia.
 - 4.27.6.2 Possuir a opção de justificar um dia inteiro, abonado ou não as horas que tem de falta para este dia, e podendo anexar um documento para este dia.
 - 4.27.6.3 Possuir a opção de justificar vários dias com a mesma justificativa, escolhendo data inicial e final, e podendo anexar um documento para este dia.
 - 4.27.6.4 Possuir a opção de justificar apenas registros específicos existentes ou inexistente no dia, podendo ainda adicionar mais registros ao dia, para em caso se necessário adicionar mais justificativas no dia mesmo o dia todo estando em pleno cumprimento de sua jornada, para que o município tenha maior flexibilidade e possa gerir todas as necessidades, eventualidades e particularidades que posso vir a possuir, e podendo anexar um documento para este dia.
 - 4.27.6.5 Possuir a opção de remover registros de ponto indevidos ou inválidos, e podendo anexar um documento para este dia.

- 4.28 O sistema deve ter a opção de exibir em tela de gestão de todas as fotos de registros feito pelos dispositivos faciais, podendo filtrar nível de gestão, por setor, empresa, escala, servidor, dispositivo cadastrado, ou geral do município, exibindo dia a dia todas as fotos guardadas feita pelos registro, assim podendo clicar em cada foto e ter as informações do registro como da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro.
- 4.29 O Sistema deve possuir no mínimo os seguintes relatórios para a gestão do município.
- 4.29.1 **Relatório de Espelho Ponto** sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.
 - 4.29.2 **Irregularidades** como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Impar, Adicional Noturno, DSR(descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.
 - 4.29.3 **Banco de Horas** com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações:
 - 4.29.3.1 **Resumido:** Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo.
 - 4.29.3.2 **Detalhado:** Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor.
 - 4.29.3.3 **Analítico:** Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.
 - 4.29.4 **Presentes:** Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento.
 - 4.29.5 **Ausentes:** Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.
 - 4.29.6 **Tipos de Horas:** Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor

teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora.

- 4.29.7 **Escalas e Jornadas:** Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.
- 4.29.8 **Cadastro de Servidores:** Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Quem tem ou não escala, Quem tem ou não Face Cadastrada, Quem tem ou não Digital cadastrada, Quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, Está ou não autorizado a registrar o ponto pelo App, Recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.
- 4.29.9 **Sem Registro:** Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.
- 4.29.10 **Absenteísmo:** Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalhado de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.
- 4.29.11 **Afastamentos:** Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, cpf, cargo, setor, cnpj, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa está mais utilizando.
- 4.29.12 **Horas Extras:** Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj
- 4.29.12.1 **Analítico:** Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório.
- 4.29.12.2 **Sintético:** Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.
- 4.29.13 **Aniversário:** Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6

meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj.

- 5 **Deve Possuir um Modulo de Relatórios do tipo “Power B.I ou Analytics”**, pois é uma ferramenta para visualizar e analisar dados, permitindo a exploração e interpretação de informações de forma interativa e dinâmica. Gerando uma apresentação visual de dados que facilita a compreensão de tendências, padrões e insights, sendo um modulo ativo que possa configuras suas ações para que ao atingir os indicies configurados ele dispare automaticamente alertas para seus gestores, devendo conter os seguintes itens:

- 5.1 FILTROS Ano, Mês, Empresa/Segmento, Filial. Centro de Custo, Local, Posto, Cargo, Tempo de Empresa, Faixa Etária, Líder, Gênero, Geração
- 5.2 PERÍODOS YTD, Mensal, Histórico dos últimos 3 anos
- 5.3 TIPO DE ANÁLISE ORGANIZACIONAL Por Colaborador, Por Centro de Custo, Por Empresa, Por Função ou Cargo, Por Nível, Por Escala de Trabalho
- 5.4 TIPOS DE ANÁLISES DEMOGRAFICAS Por escala de idade, Escala Tempo de Empresa, Escolaridade, Sexo ou gênero, Raça, Tipo de Deficiência.

5.5 TEMAS ANALYTICS Dados Específicos

5.6 Absenteísmo

- 5.6.1 "Resultado ou percentual de absenteísmo; Número de horas de ausência ou horas de faltas; Horas previstas ou horas trabalhadas; Custo do absenteísmo ou R\$ de absenteísmo; Variação mensal ou variação anual."

5.7 Desligamentos

- 5.7.1 "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados"

5.8 Turnover

- 5.8.1 "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer"

5.9 Admissão

- 5.9.1 "Nº de admitidos; % de retenção; % taxa de reposição";

5.10 Funcionários

- 5.10.1 Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;"

5.11 Diversidade

- 5.11.1 "Nº de funcionários (Homens e Mulheres); Nº de PCDs; Nº de Aprendizizes; Nº de mulheres; Nº de Líderes (Homens e Mulheres); Nº de Aprendizizes; Nº de Estagiários; Nº acima de 50 anos; Nº de estrangeiros; * Nº de funcionários Diversos; KPIS de Diversidade
 - 5.11.2 Perfil Social e Técnico"
- 5.12 Dependentes
 - 5.12.1 "Nº de Dependentes; Tipos de Dependentes; HC com dependentes; Idade Média dos dependentes; média de dependentes por Funcionários"
- 5.13 Gestão de Cotas
 - 5.13.1 "Nº de funcionários elegíveis;
 - 5.13.2 Nº de PCDs previstos; Nº de PCDs; Efetivos; % de atingimento de cotas de PCD; Valor da Multa PCD
 - 5.14 Nº de Aprendizizes Previsto; Nº de Aprendizizes Efetivo; % de atingimento de cotas de Aprendizizes; Valor da Multa Aprendizizes"
- 5.15 Horas Extras
 - 5.15.1 "Quantidade de horas extras, R\$ de horas extras, tipo de horas extras
- 5.16 Banco de Horas
 - 5.16.1 "Saldo e volume de horas positivas, Saldo e volume de Horas Negativas, Custo das horas em banco"
- 5.17 Infrações
 - 5.17.1 "Nº de infrações, Tipo de Infrações, Nº de HC com infrações, Média de Infrações por Headcount, Infrações diárias e por semana"
- 5.18 Afastamento
 - 5.18.1 "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos e Perda de força de trabalho"
- 5.19 Férias
 - 5.19.1 "Programação de Férias, Colaboradores em Férias, Férias à vencer, Escala de vencimento de férias, Status de férias, Status de programação de férias"
- 5.20 Gestão de Custo
 - 5.20.1 "Custo de pessoal total, Custo de Pessoal por grupo e verba das folhas, Custo médio por funcionário, Análise horizontal"

5.21 Avaliação de Remuneração

5.21.1 "Faixa salarial (5 níveis) , Quantidade de divergências em % e em R\$, Média de remuneração por cargo, Remuneração média por funcionário

5.22 Reajuste Salarial

5.22.1 "Quantidade de Promoções/evoluções salariais, % de promoções, R\$ Ajustado e projeção

5.23 OnePage - Ficha do Colaborador

5.23.1 "Perfil organizacional, Perfil Social, Perfil Técnico, Histórico de Remuneração, movimentações, absenteísmo, horas extras férias"

5.24 Resumo Executivo "Indicadores

5.24.1 3 Indicadores a serem configurados de acordo com cada cliente: Funcionários, % de Mulheres, % de Líderes, % de Turnover, % de Absenteísmo, % de Horas Extras, Custo de Pessoal, custo médio Reajustes salariais"

5.25 Resumo Executivo "RH Review

5.25.1 7 principais temas com uma visão geral do desempenho:

5.25.2 Funcionários, Diversidade, Absenteísmo, Horas Extras, Custo, Reajustes Salariais e Turnover"

5.26 Resumo Executivo "Guardião

5.26.1 Definição dos principais indicadores a serem monitorados diariamente por Centro de Custo, empresa, e outros desdobramentos: Funcionários, Custo/Pessoas, Horas Extras, Absenteísmo, Turnover

Obs.: Necessário definir parâmetros de metas"

5.27 Resumo Executivo "Leadership"

5.27.1 Nº de líderes homens e mulheres; Perfil do líder (Interno e Externo), Tempo médio para tornar líderes, KPIs e Jornada dos Líderes, Nº de Liderados, Mapa de Matriz dos líderes"

5.28 Reports (10) "Relatórios dinâmicos com diversos campos a serem personalizados para exportação em Excel ou CSV - Absenteísmo, Admissão, Afastamentos, Custos, Cotas Desligamentos, Dependentes, Férias, Headcount, Horas Extras, Reajustes"

6 IA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA.

- 6.1 Análise Inteligente ágil – Funcionalidade aplicada na tela para realizar a leitura, interpretação da tela de forma inteligente, identificando os principais resultados, podendo direcionar ações para melhoria
- 6.2 Análise de tendência – Tela de análise e impacto de resultados, projetando cenários e custos envolvidos.
- 6.3 Análise Preditiva – Prever o risco de perda de pessoal, perfil de temas que impactam maior na saída de colaboradores, perfil de pessoas que geram horas extras, absenteísmo, maior aderência às vagas.

7 CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.

- 7.1 **Ser um único aplicativo**, tanto para registrar o ponto facial, para o servidor acompanhar seu espelho ponto, para todos os acessos e gestão do servidor, gestor, controles de horas trabalhadas dentre outros recursos, não sendo aceito mais de um aplicativo instalado no dispositivo móvel para mostrar os recursos abaixo e estar disponíveis em Android e iOS.
- 7.2 Deve trabalhar totalmente em modo online com conexão de internet e totalmente offline, sem nenhuma conexão de internet e possibilitar:
 - 7.2.1 **Fazer seus registros de ponto com a geolocalização**
 - 7.2.2 Solicitar um abono ou justificativa para um dia
 - 7.2.3 Enviar uma mensagem para seu gestor.
 - 7.2.4 Consultar todas informações que estão disponíveis desde de sua última conexão com internet.
 - 7.2.5 Assim q tiver a primeira conexão com internet deve sincronizar os dados automaticamente com o sistema em nuvem.
- 7.3 Deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de pontos por reconhecimento facial quando autorizado, e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, tudo em um único aplicativo não aceitando ser em mais de um aplicativo, deve conter todas as funções em um único aplicativo.
- 7.4 Com o mesmo login o aplicativo deve ter a capacidade de gerenciar mais de um contrato do servidor com município assim separando todas suas solicitações, espelho ponto, arquivos e documentos de cada contrato, porém sem ter que ficar logando em contas diferente, apenas com um login o aplicativo deve gerenciar todos os vínculos com o município, para dar maior comodidade e facilidade do servidor fazer sua gestão de ponto e documentos.
- 7.5 Deve possuir uma tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, Solicitação e remoção de algum registro de ponto que o servidor desejar, solicitar um abono ou justificativa para vários dias consecutivos, podendo anexar mais de uma imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor não podendo ser limitado a apenas um anexo.

- 7.6 Deve possuir uma tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento.
- 7.7 Deve possuir uma tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto, verifica os cálculos do dia selecionado e os cálculos totais do mês.
- 7.8 O aplicativo deve possibilitar gerenciar:**
 - 7.8.1 Os locais, no mapa, permitidos para registrar o ponto pelo aplicativo.
 - 7.8.2 Possibilitando configurar se pode registrar somente dentro do local estipulado no mapa.
 - 7.8.3 Permitir registrar fora do local estipulado no mapa mas gerando alertas de registro fora do local previsto porem enviando notificações para o gestor selecionado a receber os alertas por pelo menos, e-mail e WhatsApp.
 - 7.8.4 Permitir gerenciar períodos de acesso com data e hora inicial e data e hora final onde fica o tempo todo liberado ou ainda determinar um período do dia como por exemplo das 11:00 as 14:00 sua permissão e determinar um período de dias que estará liberado apenas para registrar nesses dias e nesses horários.
 - 7.8.5 Esses períodos de acessos e suas configurações devem ser adicionados ao servidor e gravados e mantido todo histórico de todas as permissões concedidas ao servidor durante todo o tempo de serviço prestado no município.

8 SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE

- 8.1 A empresa contratada deverá possuir um software ou website de “help desk”, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:
- 8.2 Número único para cada chamado;
- 8.3 Nome e local de trabalho do solicitante;
- 8.4 Data e hora do registro;
- 8.5 Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- 8.6 Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
- 8.7 Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
- 8.8 A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
- 8.9 A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
- 8.10 A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
- 8.11 A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.

- 8.12 A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- 8.13 A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- 8.14 A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
- 8.15 A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.
- 8.16 Deverá informar número de WhatsApp para atendimento e gestão do suporte técnico e abertura de chamados, informados na proposta de preço.

9 COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- 9.1 O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;
- 9.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos e apresentação de amostras;
- 9.3 A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
- 9.4 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
- 9.5 A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
- 9.6 Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

10 DA PROVA DE CONCEITO

- 10.1 Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas, realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I – Termo de Referência.
- 10.2 O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado

automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

- 10.3 A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Anexo XXX – Termo de Referência deste Edital.
- 10.4 Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.
- 10.5 A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.
- 10.6 Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

Anexo XXX Roteiro Prova de Conceito.

Ambiente preparado para a prova de conceito:

A **PROVA DE CONCEITO** será realizada no seguinte cenário disponibilizado pela equipe técnica, em um Modem 4G será conectados os coletores para comprovação técnica de sua comunicação em modo WiFi e em outro Modem 4G será disponibilizado um computador, onde uma rede feita por um Modem 4G não terá acesso a outra rede do outro modem 4G, simulando o cenário atual das unidades de trabalho do município onde não se tem interligação alguma com RH central, e deve operar assim, coletores de dados em uma rede sem acesso a configuração nenhuma da rede, e em outra rede demonstrar toda gestão do sistema em nuvem conforme o roteiro da **PROVA DE CONCEITO**.

Em primeiro ser acessado o sistema de gestão onde deve mostrar os equipamentos que serão apresentados não estarem comunicando, estarem em modo offline (*comprovando com número de série do aparelho físico na apresentação com o número de série exibido no sistema*), logo após essa demonstração deve-se ligar o aparelho conectar no modem 4G pelo cabo de rede ethernet e o aparelho deve pegar conexão com a rede, obter um ip dinâmico automaticamente, e já logo em seguida ficar no site que está aberto no computador em modo online, apenas atualizando a tela do computador para verificar se mudou o status, esse sincronismo não pode ultrapassar o tempo máximo de comunicação.

Após essa simples conexão e demonstração do sistema e equipamento serem no Padrão **IoT** (internet das coisas) damos sequência a prova de conceito, caso não haja comunicação do aparelho com o site dentro do prazo estipulado máximo de 3 minutos a prova de conceito será encerrada e não poderá dar continuidade devido a comprovação do Não atendimento básico dos equipamentos com o sistema.

Para a realização da Prova de Conceito (**PoC**), os itens a serem demonstrados deverão seguir rigorosamente a sequência lógica estabelecida, dada a interdependência funcional entre eles. O sucesso na demonstração de cada item é condição essencial para a continuidade da **PoC**, uma vez que o perfeito funcionamento da solução depende da correta execução e integração de todas as etapas.

A demonstração dos itens da **PoC** deverá ser realizada em uma sequência predefinida e lógica. A transição para um item subsequente somente será permitida após a comprovação do pleno atendimento e funcionamento do item anterior.

Cada item da **PoC** é considerado um pré-requisito funcional para o(s) item(ns) seguinte(s). A falha ou o não atendimento satisfatório de qualquer item comprometerá diretamente a capacidade de demonstração e o funcionamento adequado dos itens subsequentes.

Caso qualquer item da **Prova de Conceito** não seja demonstrado de forma satisfatória, ou apresente falha que impeça a sua funcionalidade ou a continuidade da sequência lógica, a Prova de Conceito será imediatamente encerrada. A não conformidade em um ponto crítico da cadeia funcional será interpretada como inaptidão da solução para atender aos requisitos essenciais do edital.

Esta regra visa assegurar que a solução proposta não apenas atenda a requisitos isolados, mas que sua arquitetura e funcionamento sejam coesos e integrados, garantindo a robustez e a confiabilidade necessárias para o objeto da licitação.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

		Sim – Não [V] - [X]
REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA		
1.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante e todas informações pertinentes ao registro.	[] - []
2.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	[] - []
REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE		
3.	Mostar no site da licitante o produto ofertado comprovando que está em sua linha atual de produtos ofertados, e mostrar em site do fabricante que está em linha de produção atual o equipamento ofertado.	[] - []
4.	Deve iniciar a fase de demonstração do aparelho ligado em uma bateria que dure pelo menos 6 horas e não desligar até o fim da prova de conceito.	[] - []
5.	Demonstrar fisicamente no equipamento o slot para conexão do chip 4G e ativar sua conexão com sistema de gestão em nuvem pela rede 4G disponível no mercado, mostrando o status do equipamento em desconectado antes de ligar e depois de ligar ficar conectado automaticamente no site.	[] - []

6.	Deve levar duas fontes de energia uma com saída 12v e outra com 24v e ligar o aparelho nas duas fontes e mostrar o perfeito funcionamento dos aparelhos com ambas as fontes.	[]-[]
7.	Mostar onde configurar o Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;	[]-[]
8.	Mostar no coletor que possui sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC do celular, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados, sendo comprovado pela interface do equipamento.	[]-[]
9.	Mostrar onde configura para leitura e reconhecimento facial a distância de leitura entre 50 centímetros até pelo menos 2 metros.	[]-[]
10.	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após 5 minutos para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, deve testar na hora fazendo um registro e tentar fazer novos registros da mesma pessoa dentro deste tempo e não pode ter novo reconhecimento, e deve mostrar que pode ser configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.000s, e mostrar que no caso de outra face seja feito reconhecimento de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida já.	[]-[]
11.	Deve demonstrar possuir o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces ao mesmo tempo devendo ler pelo menos 5 faces ao mesmo tempo e em conjunto sendo testado na hora com varias pessoas ao mesmo tempo	[]-[]
12.	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	[]-[]
13.	Demonstrar que Possui Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve demonstrar também que possui o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha e conectando nesta rede selecionada sem ter a necessidade de estar fazendo diretamente no aparelho, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis. Deve ainda demonstrar no aparelho que quando conectado no wi-fi exibe um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi, e deve mostrar que quando não tiver conectado mostra que está desconectado do wi-fi	[]-[]
14.	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	[]-[]

15.	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	[] - []
16.	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	[] - []
17.	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360° e todos as leituras deve retornar registro ok.	[] - []
18.	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, cpf, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, Se tem face cadastra ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, Se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	[] - []
19.	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	[] - []
20.	Deve mostrar como configura HTTP ou HTTPS suas portas de destinos.	[] - []
21.	Deve mostrar como configurar proxy e suas portas.	[] - []
22.	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações	[] - []
23.	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[] - []
24.	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	[] - []
25.	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mante apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	[] - []
26.	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	[] - []

CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
27.	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer, sem tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	[] - []
28.	Deverá mostrar o painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações: Quantidade de Pessoas trabalhando no momento. Quantidade de Pessoas em Férias Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores. Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual. Quantidade de pessoas em folga no dia atual. Quantidade de pessoas com falta. Total de Registros de Ponto até o momento. Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.). Total de Servidores cadastrados no sistema. Devendo no momento da apresentação executar a seleção de filtros e as informações por setores, secretarias, departamentos, ou alguma forma de gestão de unidades, secretarias ou o município todo e as informações acima filtrada com servidores cadastrados nesses filtros e mudar os indicies exibido na tela. Mostrar na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Mostrar a nesta mesma tela o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), logo em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante até 20 registros.	[] - []
29.	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[] - []
30.	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	[] - []
31.	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível	[] - []

	selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4.6 e seus subintentes deste edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	
32.	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, já logo em seguida fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e logo em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato enviado naquele momento para o coletor.	[] - []
33.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já no mesmo momento que salvar este cadastro já tentar registrar seu ponto; E da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[] - []
34.	Mostrar como cadastrar jornadas ou horários diárias a serem cumpridos pelos servidores, podendo cadastrar, sem limite de cadastros, os períodos que deve ser executado pelo servidor no dia, com hora da entrada e hora saída, e deve mostrar a soma de horas deste período cadastrado, assim incluindo vários períodos de horários a ser cumprido no dia e deve mostrar o total de horas a cumprir no dia que seria a soma de todos os períodos cadastrado neste dia a ser cumprido totalizando a carga horária prevista no dia. Deve mostrar como configurar a tolerância em minutos para atrasos e horas excedentes que forem feitas no dia de forma flexível ou de forma rígida. Deve mostrar como configurar, para horas excedentes, diversas limitações da quantidade de horas excedente executada ser categorizada por vários tipos de horas executado no dia, sendo horas extras ou banco de horas, devendo ser totalmente parametrizável. Deve demonstrar como criar para as jornadas diárias os dias da semana, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora excedentes e seus tipos de horas. Deve mostrar como criar uma configuração de horário que inicia em um dia e termine e outro e o sistema entenda que essas marcações pertencem ao dia de da primeira marcação ou o dia que da sua última marcação, mas o sistema não pode separar de forma alguma as marcações em dois dias, pois deve manter sempre todas as marcações em um único e dia e calcular toda sua jornada de trabalha em um único dia, deve demonstrar na hora a criação de um horário e digitar manualmente seus registros no dia e o sistema automaticamente organizar conforme a configuração.	[] - []
35.	Deve demonstrar como cadastrar escalas semanais ou customizadas, com quantidade de dias a cumprir ilimitado, exemplificar como cada dia pode-se informar os horários diários com seus períodos a cumprir diariamente já criados no sistema, mostrar ainda como nesta escala criar limites para horas excedentes executados no mês, levando em contato ainda os limites e frações criadas pelo horários diários já criados e seus limites para horas excedentes e cada tipo de hora criado e suas quantidades devem ser exibidas na apuração do espelho ponto de cada servidor, tendo que criar os limites e mostra na pratica na tela do espelho de ponto que cada tipo de hora sendo preenchida com seus limites e indo para o tipo de hora seguinte suas horas excedentes conforme as configurações.	
36.	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalho previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	[] - []
37.	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas	[] - []

	mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	
38.	Deve mostrar como cadastrar o organograma do município com suas secretarias e unidades, para ser vinculado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, e quando somente quem tiver essas mesmas descrição vinculadas a elas é que vai ter de possibilitar ter acesso às informações associadas a este nível de gestão que foi associado ao gestor, administrador ou coordenador de unidade.	[] - []
39.	Mostrar como criar regras para banco de horas, devendo criar mais de um tipo de banco de horas mostrando os seus códigos contábeis, validade do tempo do banco de horas em meses, sem restrição de prazo podendo ser um mês como 10 anos, configurar uma conversão do tipo de horas que será feita no fim do período do banco de horas configurado, tanto para horas positiva como para horas negativa, configurar um limite de horas positivas que deva permitir ser de banco de horas dentro deste período de vigência do banco e após esse limite que tipo de horas será convertido essas horas que excederam o limite e mostrar isso sendo respeitado no espelho de ponto com simulação sendo feito na hora, com informações sendo criada no momento da apresentação não sendo aceito já com informações pré-definidas ou já inseridas no sistema.	[] - []
40.	Mostar como criar uma regra de adicional noturno com uma descrição, mostrar como fracionar em vários períodos o adicional noturno, como por exemplo das 22:00 as 00:00 será um período, e das 00:01 as 05:00 outro período de adicional noturno, onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente devendo mostrar os dois períodos calculados separadamente na tela de espelho ponto, mostrar como desativar o fator noturno onde o adicional noturno não será mais computado a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos de trabalho igual uma hora, e sim será calculado normalmente 60 minutos igual a uma hora de trabalho devendo mostrar na pratica e na hora na tela de cálculos do espelho ponto essas duas forma de calcular o adicional noturno bem como mostrar como estender o pagamento do adicional noturno até o fim da jornada de trabalho com exemplo do cálculo na tela de espelho ponto.	[] - []
41.	Mostrar como criar todas as regras para gerenciar descontos e pagamentos de DSR onde deve mostrar nome e descrição e seu condigo contábil da regra de adicional noturno que será criado, Mostrar como: Configurar para que se pague os DSR da semana e exiba ou não semanalmente os DSR pagos e totalize a quantidade de DSR pagos no mês. Como criar regras para quantidade de falta dias na semana sem justificativas ou abonos que deve descontar o DSR. Quantidade de Faltas de meio período na semana que gerar o desconto do DSR. Quantidade de minutos de atraso semanal, sem relacionar as tolerâncias das jornadas e escalas, gera o desconto do DSR. Quantidade de um determinado tipo de justificativas usadas na semana que deve gerar o desconto do DSR. Quantidade de horas Falta ou Atraso em Sexta Feira que deve gerar um desconto de DSR. Opção de desconto do feriado na semana junto com DSR caso haja desconto de DSR na semana.	[] - []
42.	Deve mostrar como cadastrar todos os feriados antecipadamente ou após ter ocorrido o feriado e como faz para criar sozinho todos os feriados nacionais, estaduais automaticamente e de uma só vez. Como criar manualmente os feriados municipais, pontos facultativos. Como criar grupos de feriados personalizados para cada secretaria e unidade de trabalho Como criar os feriados com suas configurações de cálculos podendo ter a mesma data de	[] - []

	feriado com paramentos, cálculos e abonos diferentes para o mesmo feriado. Como cadastrar as configurações de cada feriado individualmente par cada feriado criado, ou coletivamente sendo uma regra apenas para todos os feriados. Mostrar como criar um feriado com Data e hora inicial e data e hora final, para determinar até a hora que o feriado pode ser computado como feriado no dia. Qual a sua categoria, Nacional, Estadual, Municipal ou Outros, se é um Feriado ou Ponto Facultativo. Como permitir informar se este feriado ocorre sempre na mesma data para que ele se repita automaticamente todos os anos sem precisar configurar todos os anos o mesmo feriado na mesma data. Como permitir configurar se este feriado será uma ponte, onde será trabalhado nesta data do feriado como dia normal de trabalho e gozara dele em outro dia já determinado devendo configurar o dia que foi ou será a sua folga. Como configurar se este dia do feriado será abonado como um dia de folga, assim como configurar um tipo de hora excedente que será pago caso venha trabalha e se não for informado nenhum tipo de hora excedente neste campo o sistema deve assumir o tipo de hora excedente que está configurado na jornada de trabalho naquele dia para o servidor. Como configurar o feriado, porem para quem vir trabalhar seja como um dia de trabalho normal obedecendo suas regras de jornadas já configuradas para o servidor, ou ainda ter a opção de informar neste dia de feriado que ele executara um tipo de jornada específica já existente, e ainda caso trabalhe mais do que o previsto nesta jornada informada ele calcule automaticamente as horas excedentes que já estão pré-configuradas para esta jornada excepcional informada, ou ainda permitir que seja configurada uma hora excedente exclusiva para este feriado e assim ser calculado por este tipo de hora informado para este feriado. Como configurar que para uma escala de plantão, ou que trabalhem começando em um dia e termina sua jornada em outro dia, configurar que o feriado se estenda até o fim da jornada de trabalho do servidor. Como configurar os feriados para que seja exibido em dias nas totalizações do espelho ponto. Como aplicar o feriado criado personalizado por unidade te trabalho, secretaria município, e escalas ou ainda selecionar individualmente os servidores e aplicar neste feriado em específico.	
43.	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir: O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja, se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação. Deve mostrar ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa está sendo solicitado, para qual dia está sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação	
44.	Deve mostrar como o sistema controla as configurações dos servidores que possuem mais de um contrato com o município, gerando assim um único cadastro e na hora da apresentação criando seus contratos onde gera para cada contrato um espelho de ponto individual e separe automaticamente cada registro de ponto referente ao seu contrato de trabalho sendo um único cadastro e uma única face registrando suas marcações de ponto em todos os coletores, devendo simular na hora um cadastro novo e fazendo os registros manuais na tela de espelho ponto e sistema automaticamente separando seus registros.	[] - []

45.	Mostar como o sistema agrupa todas essas regras e configurações de cálculos e permissões, como as jornadas e escalas, DSR, Adicional Noturno, Feriados, e criar, individualmente as regras de cálculo com todas essas informações agrupadas em um único local, de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada alteração de uma dessas regras é criada um Histórico dessas alterações e gere uma linha do tempo deste servidor. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação e gerando histórico de todas alterações. Tendo que gerar um exemplo na hora e pelo menos várias alterações simples na escala de horário e isso ficar totalmente registrado.	[] - []
46.	Mostrar o recurso da criação de justificativas e motivos para afastamentos férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ausências e mostrar como cadastrar uma justificativa com uma descrição do motivo, código contábil para integração com folha de pagamento e demais softwares existentes; mostrar o mecanismo que permita apenas a unidade ou secretaria pré-determinada a utilizar; mostrar como disponibilizar ou não para o servidor também poder usar ela em suas solicitações ou se só os gestores das unidade e RH que podem ter acesso a ela, mostrar quando determinar que só uma secretaria tem acesso a esta justificativas as demais não podem nem visualizar Deve Criar uma justificativa que possa determinar se será abonada ou não as horas do dia, se essas horas caso não seja abonada seja enviada para Banco de horas para ser compensado futuramente ou apenas desconte como falta. Mostrar como pré-configurar o motivo para que sua utilização seja já determinada e não ocorra falhas de utilização, assim uma justificativa deve poder ser configurada como apenas abona o dia todo conforme sua jornada de trabalhada; ou abona somente intervalos determinado; ou abona apenas as horas de faltas e atrasos, ou limitar a justificativa apenas a incluir registros manuais quando solicitado; ou limitar a excluir registros de pontos quando solicitado; ou uma justificativa quando for usada exibe em dias o abono solicitado; ou determina a quantidade máxima diária de horas abonadas por esta justificativa quando solicitada; Mostrar como limitar a quantidade de dias consecutivos que a justificativa vai poder utilizar em uma solicitação. Mostrar como limitar quantas vezes pode solicitar o mesmo tipo de justificativa no dia, na semana, no mês e no ano, podendo ser um período apenas ou a composição de todos, como por exemplo, pode solicitar uma vez no dia, 3 vezes na semana, 5 vezes no mês e 20 vezes no ano, e o sistema deve controlar e limitar as solicitações do servidor mediante esta regra. Mostrar como limitar de quanto em quanto tempo pode solicitar esse tipo de justificativa, para não ter erro humano de uma licença para doação de sangue por exemplo ser solicitado a cada 2 meses, onde o limite é a cada 4 meses por exemplo, logo se ele solicitação um tipo desse em determinado dia ele só pode solicitar novamente daqui a 4 meses mediante esta data da solicitação e aprovação da mesma. Mostrar como poder configurar até quantos dias após o fato ocorrido pode fazer a solicitação, como por exemplo um atestado médio não pode ser solicitado a justificativa após 2 dias de obter o atestado médico. Mostrar como configurar quantos dias de antecedência mínima deve ser solicitado a justificativa, como por exemplo uma falta abonada ou uma compensação de banco de horas dever ser solicitado no mínimo com 2 dias de antecedência de sua falta. Mostrar com deve permitir configurar um tipo de motivo que ao ser solicitado o período de dia, ou parcial em horas, seja gerado um Tipo de Horas especificada neste cadastro, para quando solicitado uma justificativa desse tipo gere essas horas a serem paga em folha de pagamento através do condigo contábil informado da hora, e mesmo que tenha falta ou atraso no dia será gerado apenas essas horas que foram configuradas nessa justificativa. Mostrar como Deve configurar se quando um servidor solicitar esta justificativa os gestores direto desse servidor seja notificado da solicitação imediatamente. Mostrar como a justificativa será permitido o servidor a visualizar e solicitar pelo aplicativo e portar do servidor.	[] - []

	Mostrar como configura uma justificativa for lançada em seu espelho ponto o sistema deve bloquear o acesso do servidor nas dependências da prefeitura em caso que a prefeitura utilize de catracas, controladores de acesso. Mostrar como configurar uma justificativa que quando lançada em seu espelho ponto o sistema não deve registrar seu ponto para que não haja falhas e esquecimentos em períodos que os servidores devam estar ausente de suas unidades de trabalho. Mostrar como configurar um tipo de justificativa, que quando solicitada exige um anexo junto a solicitação, se não tiver anexo o sistema não aceita a solicitação. Mostrar como exigir o lançamento do CID e CRM do medido quando solicitado a justificativa.	
47.	Deve mostrar a tela de cálculos do espelho ponto e mostrar as seguintes funcionalidades: Como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos. Como gerar o arquivo em PDF para sua impressão do mês atual e pelo menos 6 meses anterior em um único PDF e com seus cálculos corrido direto da data inicial e final de 6 meses mostrando o acumulado desse período todo. Mostrar as informações do banco de horas, forma bem visível o saldo anterior do mês passado, a movimentação do mês atual com o total de horas positivas e horas negativas, saldo mês atual, e o saldo atual levando em conta o saldo do mês anterior, a movimentação do período selecionado para que todas as informações fiquem simples fáceis e um único lugar de gestão. Exibir em colunas dinâmicas apenas as horas existentes no mês, sem ter colunas fixas que não serão utilizado devendo exibir somente quando tiver algum tipo de hora no mês calculado como Falta, Atraso, Horas Extras de todos os tipos e percentuais a ser pago, Banco de horas, Adicional Noturno e se tiver mais de uma faixa de adicional noturno exiba colunas separadas para cada tipo de faixa cadastrada, DSR descontados e Pagos, Horas do tipo Plantão, Hora Excedente, Hora Substituição e para todo tipo de hora criada e que possua calculo no espelho ponto deve ser exibido individualmente e demonstrar isso na hora com criação de vários tipos de hora como também retirar essas horas e as colunas forem sendo ocultas e exibidas dinamicamente na hora da apresentação. Como clicar um registro de ponto e arrastar ele na posição e dia desejado, e o sistema deve calcular todas suas horas nesse períodos, podendo ser vários dias, como você ter um registro no dia 01/01 as 08:00 onde início o dia de trabalho da pessoa e depois ter um registro no dia 03/01 as 18:00, deve permitir clicar e arrastar até a posição de saída do dia 01/01 e o sistema deve calcular s 72:00 de trabalho devendo fazer a operação na hora a apresentação não aceitando cálculos pre-inseridos no sistema. Mostrar passando o mouse sobre o registro de ponto a tela do espelho de ponto e obter as informações desses registros como, Data e hora do registro, qual meio foi feito o registro, como coletor de dados, navegador web ou aplicativo, se esse registro foi inserido manualmente, ou gerado por um dispositivo, aplicativo ou outra forma, deve mostrar se foi um registro por reconhecimento facial, impressão digital, cartão, pelo usuário e senha. Mostrar como clicar no dia e posição de um registro desejado e, inserir um registro manualmente, como justificar um registro, como deletar um registro, como enviar esse registro manualmente para outro contrato desse servidor, como recuperar um registro deletado manualmente. Como clicar na escala do dia e visualizar as informações da jornada daquele dia, como clicar na escala do dia e fazer alterações de escalas e jornadas diárias, e ainda mostrar como é armazenado este histórico de alterações de horários para ser visualizado na tela do espelho ponto. Mostrar na tela do espelho visualmente em cores chamativas o dia que tem um feriado, o dia de encerramento do banco de horas, e a data atual para o gestor identificar facilmente na tela do espelho de ponto. Mostrar como gerir mais de um contrato do servidor na tela de espelho ponto, mostrando como selecionar qual contrato quer exibir seu espelho ponto.	[]-[]

48.	Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa , e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho.	[] - []
49.	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registros de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Deve exibir a tela e mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, neste momento deve ser feito vários registros no coletor facial para mostrar as quantidades de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros feitos anteriormente, deve fazer ao vivo no momento das apresentações todos os registros, mostrando ainda a totalização de registro de ponto feito neste momento. Deve mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	[] - []
50.	Deve demonstrar a ferramenta de justificativas e motivos para afastamentos férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ausências que permita: Ter uma descrição do motivo, código contábil para integração com folha de pagamento e demais softwares existentes. Todas as justificativas criadas devem ter um mecanismo que permita apenas a unidade ou secretaria pré-determinada a utilizar, e se vai disponibilizar ou não para o servidor também poder usar ela em suas solicitações ou se só os gestores das unidade e RH que podem ter acesso a ela, e quando determinar que só uma secretaria tem acesso a esta justificativas as demais não podem nem visualizar para que não fique um sistema com muitos cadastros disponível para usuários que ano tenha acesso tornando o sistema mais enxuto, dinâmico, e totalmente configurável. Criar uma justificativa que possa determinar: Se será abonada ou não as horas do dia, se essas horas caso não seja abonada seja enviada para Banco de horas para ser compensado futuramente ou apenas desconte como falta. Precisa ter uma forma de pré-configurar o motivo para que sua utilização seja já determinada e não ocorra falhas de utilização, assim uma justificativa deve poder ser configurada como: Apenas abona o dia todo conforme sua jornada de trabalhada. Abona somente intervalos determinado. Abona apenas as horas de faltas e atrasos. Limitar a justificativa apenas a incluir registros manuais Limitar a excluir registros de pontos que desejar. Se a justificativa quando for usada exibe em dias o abono Determina a quantidade máxima diária de horas abonadas por esta justificativa. Limitar a quantidade de dias consecutivos que a justificativa vai poder utilizar em uma solicitação.	

	Limitar quantas vezes pode solicitar o mesmo tipo de justificativa no dia, na semana, no mês e no ano, podendo ser um período apenas ou a composição de todos, como por exemplo, pode solicitar uma vez no dia, 3 vezes na semana, 5 vezes no mês e 20 vezes no ano, e o sistema deve controlar e limitar as solicitações do servidor mediante esta regra. Limitar de quanto em quanto tempo pode solicitar esse tipo de justificativa, para não ter erro humano de uma licença para doação de sangue por exemplo ser solicitado a cada 2 meses, onde o limite é a cada 4 meses por exemplo, logo se ele solicitar um tipo desse em determinado dia ele só pode solicitar novamente daqui a 4 meses mediante esta data da solicitação e aprovação da mesma. Poder configurar até quantos dias após o fato ocorrido pode fazer a solicitação, como por exemplo um atestado médio não pode ser solicitado a justificativa após 2 dias de obter o atestado médico. Pode configurar quantos dias de antecedência mínima deve ser solicitado a justificativa, como por exemplo uma falta abonada ou uma compensação de banco de horas deve ser solicitado no mínimo com 2 dias de antecedência de sua falta. Deve permitir configurar um tipo de motivo que ao ser solicitado o período de dia, ou parcial em horas, seja gerado um Tipo de Horas especificada neste cadastro, para quando solicitado uma justificativa desse tipo gere essas horas a serem paga em folha de pagamento através do condigo contábil informado da hora, e mesmo que tenha falta ou atraso no dia será gerado apenas essas horas que foram configuradas nessa justificativa. Deve configurar se quando um servidor solicitar esta justificativa os gestores direto desse servidor seja notificado da solicitação imediatamente. Se está justificativa será permitido o servidor a visualizar e solicitar pelo aplicativo e portar do servidor. Se quando o servidor possuir uma justificativa desta lançada em seu espelho ponto o sistema deve bloquear o acesso do servidor nas dependências da prefeitura em caso que a prefeitura utilize de catracas, controladores de acesso. Permitir configurar se o servidor tiver uma justificativa desta lançada em seu espelho ponto o sistema não deve registrar seu ponto para que não haja falhas e esquecimentos em períodos que os servidores devam estar ausente de suas unidades de trabalho. Deve permitir configurar esse tipo de justificativa solicitada exige um anexo junto a solicitação, se não tiver anexo o sistema não aceita a solicitação. Deve permitir exigir o lançamento do CID e CRM do medido quando solicitado a justificativa.	
51.	Mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir: O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja, se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação. Deve ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa está sendo solicitado, para qual dia está sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação. Sistema deve ter uma tela onde pode ser feita a gestão das irregularidades do ponto e suas devidas tratativas por servidor e contrato selecionado, mês desejado e assim deve trazer as seguintes informações para a melhor eficiência na gestão: Data dia da semana, a jornada prevista para esse dia, com seus horários de entrada e saída que deveria cumprir, os registros de ponto existentes no dia, deve ainda mostrar as informações referente este dia exibindo se é um dia de trabalho com jornada prevista, se tem	[]-[]

	uma falta de um dia, tem marcação ímpar, marcação faltante e horas não trabalhadas, exibindo também se tem solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, ter como neste dia já lançar um afastamento ou uma justificativa para este servidor.	
52.	Deve demonstrar a tela de gestão de todas as fotos de registros feitos pelos dispositivos faciais, podendo filtrar nível de gestão, por setor, empresa, escala, servidor, dispositivo cadastrado, ou geral do município, exibindo dia a dia todas as fotos guardadas feita pelos registro, assim podendo clicar em cada foto e ter as informações do registro como da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro.	[] - []
Modulo de Relatórios Gerenciais		
53.	Mostrar o relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses	[] - []
54.	Mostrar relatório de irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Ímpar, Adicional Noturno, DSR (descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses	[] - []
55.	Mostrar relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor. Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	[] - []
56.	Mostrar relatório de Presentes Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento	[] - []
57.	Mostrar relatório de Ausentes Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	[] - []
58.	Mostrar relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora	[] - []
59.	Mostrar relatório de Escalas e Jornadas Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	[] - []

60.	Mostrar relatório de Cadastro de Servidores Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Quem tem ou não escala, Quem tem ou não Face Cadastrada, Quem tem ou não Digital cadastrada, Quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, Está ou não autorizado a registrar o ponto pelo App, Recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	[] - []
61.	Mostrar relatório de sem Registro Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	[] - []
62.	Mostrar relatório de Absenteísmo Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalho de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	[] - []
63.	Mostrar relatório de Afastamentos Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, cpf, cargo, setor, cnpj, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa está mais utilizando.	[] - []
64.	Mostrar relatório de Horas Extras Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj Análítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	[] - []
65.	Mostrar relatório de Aniversário Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj	[] - []
Modulo de Relatórios Gerenciais e do tipo “Power B.I ou Analytics”		
66.	Absenteísmo "Resultado ou percentual de absenteísmo; Número de horas de ausência ou horas de faltas; Horas previstas ou horas trabalhadas; Custo do absenteísmo ou R\$ de absenteísmo; Variação mensal ou variação anual." Desligamentos "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados" Turnover "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer" Admissão "Nº de admitidos; % de retenção; % taxa de reposição";	[] - []

	Funcionários Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;" Diversidade "Nº de funcionários (Homens e Mulheres); Nº de PCDs; Nº de Aprendizizes; Nº de mulheres; Nº de Líderes (Homens e Mulheres); Nº de Aprendizizes; Nº de Estagiários; Nº acima de 50 anos; Nº de estrangeiros; * Nº de funcionários Diversos; KPIS de Diversidade Perfil Social e Técnico" Dependentes "Nº de Dependentes; Tipos de Dependentes; HC com dependentes; Idade Média dos dependentes; média de dependentes por Funcionários" Gestão de Cotas "Nº de funcionários elegíveis; Nº de PCDs previstos; Nº de PCDs; Efetivos; % de atingimento de cotas de PCD; Valor da Multa PCD Nº de Aprendizizes Previsto; Nº de Aprendizizes Efetivo; % de atingimento de cotas de Aprendizizes; Valor da Multa Aprendizizes" Horas Extras "Quantidade de horas extras, R\$ de horas extras, tipo de horas extras Banco de Horas "Saldo e volume de horas positivas, Saldo e volume de Horas Negativas, Custo das horas em banco" Infrações "Nº de infrações, Tipo de Infrações, Nº de HC com infrações, Média de Infrações por Headcount, Infrações diárias e por semana" Afastamento "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos e Perda de força de trabalho" Férias "Programação de Férias, Colaboradores em Férias, Férias à vencer, Escala de vencimento de férias, Status de férias, Status de programação de férias" Gestão de Custo "Custo de pessoal total, Custo de Pessoal por grupo e verba das folhas, Custo médio por funcionário, Análise horizontal" Avaliação de Remuneração "Faixa salarial (5 níveis) , Quantidade de divergências em % e em R\$, Média de remuneração por cargo, Remuneração média por funcionário Reajuste Salarial "Quantidade de Promoções/evoluções salariais, % de promoções, R\$ Ajustado e projeção OnePage - Ficha do Colaborador "Perfil organizacional, Perfil Social, Perfil Técnico, Histórico de Remuneração, movimentações, absenteísmo, horas extras férias" Resumo Executivo "Indicadores 3 Indicadores a serem configurados de acordo com cada cliente: Funcionários, % de Mulheres, % de Líderes, % de Turnover, % de Absenteísmo, % de Horas Extras, Custo de Pessoal, custo médio Reajustes salariais" Resumo Executivo "RH Review 7 principais temas com uma visão geral do desempenho:	
--	---	--

	Funcionários, Diversidade, Absenteísmo, Horas Extras, Custo, Reajustes Salariais e Turnover" Resumo Executivo "Guardião" Definição dos principais indicadores a serem monitorados diariamente por Centro de Custo, empresa, e outros desdobramentos: Funcionários, Custo/Pessoas, Horas Extras, Absenteísmo, Turnover Resumo Executivo "Leadership" Nº de líderes homens e mulheres; Perfil do líder (Interno e Externo), Tempo médio para tornar líderes, KPIs e Jornada dos Líderes, Nº de Liderados, Mapa de Matriz dos líderes" Reports (10) "Relatórios dinâmicos com diversos campos a serem personalizados para exportação em Excel ou CSV - Absenteísmo, Admissão, Afastamentos, Custos, Cotas Desligamentos, Dependentes, Férias, Headcount, Horas Extras, Reajustes"	
67.	Demonstrar IA Inteligência Artificial Generativa. Análise Inteligente ágil – Funcionalidade aplicada na tela para realizar a leitura, interpretação da tela de forma inteligente, identificando os principais resultados, podendo direcionar ações para melhoria Análise de tendência – Tela de análise e impacto de resultados, projetando cenários e custos envolvidos. Análise Preditiva – Prever o risco de perda de pessoal, perfil de temas que impactam maior na saída de colaboradores, perfil de pessoas que geram horas extras, absenteísmo, maior aderência às vagas.	[]-[]
CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.		
	Deve demonstrar que aplicativo está disponível ao menos na plataforma para Android e IOS.	[]-[]
	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de pontos por reconhecimento facial em modo Offline (sem conexão de internet), e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, apenas efetuando o login no aplicativo e mostrar todas as funções no aplicativo.	
	Deve demonstrar que trabalhar totalmente em modo online com conexão de internet e totalmente offline, sem nenhuma conexão de internet e executar as operações a seguir: Fazer seus registros de ponto com a geolocalização com rede e sem conexão de rede Consultar todas informações que estão disponíveis desde de sua última conexão com internet. Assim q tiver a primeira conexão com internet deve sincronizar os dados automaticamente com o sistema em nuvem	[]-[]
	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demonstrar a visualização dos anexos pelo gestor.	[]-[]
	Deve demonstrar como criar as regras para gerenciar os locais, no mapa, permitidos para registrar o ponto pelo aplicativo. Configurar se pode registrar somente dentro do local estipulado no mapa. Configurar para registrar fora do local estipulado no mapa mas gerando alertas de registro fora do local previsto porem enviando notificações para o gestor selecionado a receber os	

	alertas por pelo menos, e-mail e WhatsApp. Mostrar como gerenciar períodos de acesso com data e hora inicial e ata e hora final onde fica o tempo todo liberado ou ainda determinar um período do dia como por exemplo das 11:00 as 14:00 sua permissão e determinar um período de dias que estará liberado apenas para registrar nesses dias e nesses horários. Como configurar períodos de acessos e suas configurações devem ser adicionados ao servidor e gravados e mantido todo histórico de todas as permissões concedidas ao servidor durante todo o tempo de serviço prestado no município. Deve efetuar os registros e mostrar a tela de gestão no sistema web para mostrar todos os registros dentro do local permitido e fora do local permitido, mostrar um exemplo de tentativa de registro fora do local permitido e assim não sendo possível registrar e quando permitido registrar fora do local mostrar suas notificações no WhatsApp e e-mail quando forem registradas fora do local permitido no momento da demonstração.	
	Mostar como o mesmo login o aplicativo deve ter a capacidade de gerenciar mais de um contrato do servidor com município assim separando todas suas solicitações, espelho ponto, arquivos e documentos de cada contrato, porém sem ter que ficar logrando em contas diferente, apenas com um login o aplicativo deve gerenciar todos os vínculos com o município.	[]-[]
	Mostrar a tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento	[]-[]
	Mostrar a tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto, verifica os cálculos do dia selecionado e os cálculos totais do mês	[]-[]

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTABELECIMENTOS DA CONTRATADA

10.7 Os equipamentos serão instalados em Rosana, nas dependências das unidades da CONTRATANTE, e o atendimento das chamadas técnicas para quaisquer dos serviços contratados deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou sistema de help desk, com o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábados, domingos e feriados.

10.8 Colocar os endereços de instalação dos equipamentos.

ESTABELECIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL	LOCAL DA UNIDADE	DIVISÃO
ESF 1 – Santa Marina – Gleba XV	Gleba XV – Area Rural - Setor II	Saúde
ESF 2 – Rosana Centro	Rosana – Centro	Saúde
ESF 3 – Setor 3 – Gleba XV	Gleba XV – Area Rural - Setor III	Saúde
ESF 4 – Rosana – Vila Aurea	Rosana – Vila Aurea	Saúde
ESF 5 – Primavera - Leste	Primavera – Leste	Saúde
ESF 6 - Primavera - Oeste	Primavera – Oeste	Saúde
ESF 7 - Nova Pontal	Assentamento Nova Pontal - Área Rural	Saúde
Centro de Especialidades	Primavera – Centro	Saúde
Vigilância Sanitária	Primavera – Centro	Saúde
UBS	Rosana – Centro	Saúde
Puericultura	Primavera – Centro	Saúde
Bombeiro	Primavera – Centro	Administração
Manutenção	Primavera – Centro	Obras
Almoxarifado	Rosana – Saída para Primavera	Administração
Setor de Obras	Rosana – Centro	Obras
Transporte	Rosana – Centro	Administração
Sub Prefeitura	Primavera – Saída para Rosana	Administração
Assistência Social	Rosana - Centro	Inclusão Social

Turismo	Rosana - Centro	Turismo
Equoterapia	Rosana – Saída para Primavera	Saúde
Agricultura	Primavera – Centro	Agricultura
Cozinha Piloto	Primavera – Centro	Educação
Fisioterapia	Rosana – Centro	Saúde
ESCOLA Joaquim Lopes	Rosana - Centro	Educação
ESCOLA Tainara	Primavera – Centro	Educação
ESCOLA Antônio Felix	Primavera – Centro	Educação
ESCOLA Bloco 2	Rosana – Centro	Educação
ESCOLA Maria Terezinha	Rosana – Centro	Educação
Paço Municipal	Rosana – Centro	Administração
Escola Nova Pontal	Fazenda Nova Pontal	Educação
ESCOLA Franco Montoro	Gleba XV – Área Rural - Setor II	Educação
ESCOLA São Joao	Gleba XV – Area Rural - Setor III	Educação

ANEXO II - (DECLARAÇÕES)

PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 005/2026

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura de Rosana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal n° 9854, de 27/10/99.

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO FUNCIONÁRIO PÚBLICO

Declaramos, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório que nenhum servidor público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração, integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu sócio administrador ou representante credenciado, declara, na forma e sob as penas da Lei e sem prejuízo das sanções administrativas e criminais, que as cópias dos documentos apresentados referentes Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica e financeira constantes para referida Habilitação no certame, são autênticos e condizem com o documento original.

**DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (Artº 63 – Paragrafo 1º da Lei 14.133/21)**

Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Local e data: _____

Nome e CPF do declarante: _____

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta pra prestação dos serviços/fornecimento dos produtos objeto da presente licitação **Pregão (Eletrônico) nº 005/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivos Edital e seus anexos.

1- IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE e CARGO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
ENDEREÇO e TELEFONE
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2- PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Lote	Item	Descrição do Objeto	Qtd	Marca	Valor Unit.t	Valor Total
TOTAL GERAL R\$						

3- CONDIÇÕES GERAIS

3.1- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contatos a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV

FICHA DE CADASTRO DE REPRESENTANTE

CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE – EMPRESA _____	
Nome: _____	
Endereço: _____ nº _____	
Complemento: _____	Bairro: _____
Cidade: _____	Estado: _____
Cep: _____	
Telefone (pessoal): _____	
E-mail (pessoal): _____	

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM: MUNICÍPIO DE ROSANA E (-----).

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSANA**, neste ato representado pelo Prefeito **Sr. CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), CNPJ. nº (-----), com sede na (-----), na cidade (-----), Estado (-----), CEP (-----), neste ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, decorrente do **Processo nº 0008/2026 - Pregão (Eletrônico) nº 005/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de software de registrador eletrônico de ponto (rep), última versão disponível no mercado, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, e equipamentos de leitura e de proximidade inclusos, fornecimento de insumos, suporte técnico, conversão, implantação, parametrização, treinamento, com disponibilização de ferramentas tecnológicas e datacenter (armazenamento e segurança dos dados) e backups de dados (diários) sob a responsabilidade da contratada, objetivando atender em diversos setores executivo do município de rosana - sp, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme quantidade e especificações descritas neste edital e seus anexos, obrigada a fornecer o(s) serviços abaixo relacionado(s) com as mesmas características e preços propostos no processo licitatório, modalidade Pregão (Eletrônico) nº 005/2026.

1.1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.3 O Termo de Referência;

1.1.4 O Edital da Licitação;

1.1.5 A Proposta do contratado;

1.1.6 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de até **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ (-----) (por extenso)**;

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao

cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**;

6.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana;

6.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento;

6.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

6.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta;

6.6. Fica a empresa contratada/detentora da ata de registro de preços ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo;

6.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso;

6.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços);

6.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento;

6.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 O preço é fixo e irreajustável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/24 e alterações posteriores.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.6 Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das

medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.3 Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos no presente contrato e no termo de referência com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

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

9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo

aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

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

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **exercício de 2026: Gestão e Coord. Da Administração Governamental - Func. Prog: 04.122.0003.2062 – 3.3.90.40 – F1 (628).**

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei 14.133/2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, nos termos do artigo 176 da Lei Federal 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1 Fica eleito o foro da cidade de Rosana - SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rosana – SP, (----) de (-----) de 2026.

MUNICÍPIO DE ROSANA

Claudemir Peres Francisco de Oliveira
Prefeito

Contratante

(-----)

(-----)

RG. (-----)

CPF. (-----)

(E-mail)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome: