



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2024
Processo Administrativo 635/2024
Protocolo n.º 4838/2024
Aplicação Lei n.º 14.133/21

Tipo de julgamento: Menor Preço GLOBAL
Disputa: Aberto/Fechado

O Município de Bastos, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.547.403/0001-93, com sede na cidade de Bastos/SP, na Rua Ademar de Barros n.º 600, centro, CEP 17.690-000, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal n.º 1.718/2024, de 03 de janeiro de 2024, conforme condições estabelecidas no presente Edital. **Fundamento Legal:** Lei Federal n.º 14.133/21.

LOCAL E DATA

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): **a partir das 08h do dia 26/11/2024 até às 8h do dia 17/12/2024.**

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS (ON-LINE): **às 08h10min do dia 17 de Dezembro de 2024.**

DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES): **às 08h30min do dia 17 de Dezembro de 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

ITEM

- 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
- 2 - DO OBJETO.
- 3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.
- 4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO.
- 5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
- 6 - CREDENCIAMENTO.
- 7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANÇES.
- 10 - DA FASE DE LANÇES.
- 11 - HABILITAÇÃO.
- 12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.
- 13 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO.
- 14 - DA REVISÃO DE PREÇOS.
- 15 - RECUSA DA CONTRATAÇÃO.
- 16 - DAS PENALIDADES E MULTAS.
- 17 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS
- 18 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.
- 19 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
- 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA - www.bll.org.br - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

1.1 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Bastos/SP, Sr. Adriano Ribeiro, denominado Pregoeiro, nomeado nos autos do processo conforme Decreto 1.718/2024, do dia 03/01/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA - www.bll.org.br.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto: **“CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA CONTROLE E APURAÇÃO DE REGISTRO DE PONTO DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ESPORTES”**, de acordo com as especificações técnicas e quantidades estimadas conforme Termo de Referência (anexo I) deste edital.

OBSERVAÇÃO:

1º Durante a sessão de lances os fornecedores deverão cotar o valor total do lote, sendo que a proposta ajustada deverá constar o valor unitário e valor total do lote, o valor unitário poderá apresentar até quatro casas decimais, os valores unitários apresentados na proposta ajustada também necessitam ser ajustados junto à plataforma BLL, ambos precisam ser idênticos.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site www.bll.org.br, em campo próprio.

3.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do endereço eletrônico www.bll.org.br.

3.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

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

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

3.6 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão às últimas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.8 Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/ DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico **Pessoas Jurídicas interessadas que atendam ao solicitado neste edital**; Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, classificados como tal nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2013, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 5.2, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do site www.bll.org.br.

5.3 Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bastos/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

5.5.2 O impedimento de que trata o item acima 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.

5.5.3 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.

5.5.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.5 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.

5.5.6. Que estiver com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso, ou que por estas 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. Súmula 51 TCE/SP.

5.5.7. Os interessados que esteja em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores; em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (súmula n.º 50 do TCE/SP).

5.5.8. Que estejam impedidas ou com o direito suspenso de licitar ou contratar (artigo 87, III da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02), cuja medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador (Súmula n.º 51 do TCE/SP).

5.5.9. Empresas em forma de consórcios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3091-9654 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: www.bll.org.br.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo)**, proposta formal devidamente assinada eletronicamente ou manuscrita, com a descrição do objeto licitado, constando marca e valor unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

7.2 Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2013.

7.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.3.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável, irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

7.3.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

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

7.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.6 Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2013 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7.7 A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e horário previstos para o início da oferta de lances.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário e total do lote (serão aceitos 04(quatro) dígitos após a vírgula);

8.1.2 Marca;

8.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Promitente Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos produtos.

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

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

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

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

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

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

9.7 *O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.*

9.8 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

9.8.1 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

9.8.2 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

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

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

9.8.5 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.8.6 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

9.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, junto a plataforma BLL

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

9.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

9.15 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.17 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

9.21 DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS:

9.21.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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

9.21.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e bens produzidos ou prestados por:

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

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.21.3 As regras previstas no item 9.21.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

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

9.23 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

9.24 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.24.1 Encerrada a etapa de negociação, 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.

9.24.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) - contiverem vícios insanáveis;
- b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada (planilha de custos), quando exigido pela Administração;
- e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.24.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, **acrescidos dos respectivos encargos**, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.24.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.24.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.24.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.24.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.24.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.25 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.26 O pregoeiro deverá tanto na fase de julgamento das propostas quanto na de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, inclusive em situações de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

10 – DA FASE DE LANCES

10.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

11 - HABILITAÇÃO

11.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legíveis.

11.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.1.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

11.2.1 A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item (11)

11.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumprí- los será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.4.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.5.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.6 Habilitações Jurídicas

- 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; ou
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.7 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:
 - c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
 - c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
 - c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

11.8 DECLARAÇÕES

11.8.1 Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO III).

11.9 **COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME/EPP**, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

11.9.1.1 Cópia da Declaração de Enquadramento emitida por órgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.

11.9.1.2 Para se valer dos benefícios da Lei n.º 123/2013, a empresa deverá apresentar Declaração de Enquadramento ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.

11.10 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2013 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.11 Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2013, alterada pelas Leis Complementares n.º 128/2008 e 147/2014.

11.12 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.13 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.14 Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

12 . DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 01 (uma) hora a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados) preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

12.1.2 Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos 04 dígitos após a vírgula) e marca.

12.1.2.1 Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 casas decimais para fins de pagamento.

12.1.3 O prazo de 01 (uma) hora poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Promitente Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da Promitente Contratada.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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

12.8 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.8.1.1 Encerrada a etapa de lances e negociação da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de habilitação conforme item n.º 11 e subitens deste Edital, imediatamente ao término da sessão na Plataforma BLL no campo documentos complementares pós – disputa.

12.8.1.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final, ***o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.***

12.8.2 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1 Ap, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, caso toda



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

documentação e proposta estejam conforme o edital, e após aprovação do sistema na avaliação prática (Prova de Conceito) o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

13.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

13.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando assim o Pregoeiro a remeter o processo a autoridade superior para proceder a adjudicação e homologação do objeto licitado a favor da(s) licitante(s) vencedora(s).

13.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.1.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bastos/SP, sito à Rua Ademar de Barros, n.º 600, sala 01, Centro, Bastos/ SP, ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente como recurso.

14 DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1 O contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação em que será utilizado o Índice IPCA.

14.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

14.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

14.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

14.5 Na hipótese de a PROMITENTE CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

14.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

14.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

15 RECUSA DA CONTRATAÇÃO

15.1 Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

15.2 A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter (em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos materiais.

16 DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1 Observado o disposto no art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à Promitente Contratada:

16.2 Advertência;

16.3 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

16.4 Impedimento de licitar e contratar;

16.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/21.

16.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.8 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o promitente contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

16.9.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item

16.9.2 As sanções previstas nos itens 16.2, 16.4. e 16.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item

16.3, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/21.

16.9.3 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

17 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

17.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

17.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do site da BLL.

17.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

17.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

17.2.8 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

17.3 A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

17.4 Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

17.5 A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

17.8 Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

18 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.2 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bastos o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.2.2 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.2.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.2.3 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

18.2.4 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

18.2.5 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2.6 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bastos.

19 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.2 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.2 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão do presente pregão eletrônico pode ser obtidos pelo fone (14) 3478-9800, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à sessão pública.

20.3 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

20.4 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do pregoeiro independente da equipe de apoio.

20.5 As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei n.º 14.133/21.

20.6 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

20.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a rege.

20.8 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

20.9 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei n.º 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

20.10 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.11 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

20.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

20.13 Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados www.bll.org.br

20.14 Dos Serviços em Geral

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

20.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Da Comarca de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Prefeitura do Município de Bastos, 25 de Novembro de 2024.

MANOEL IRONIDES ROSA
PREFEITO DE BASTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento de software de interface web e suporte de apuração de ponto em atendimento as Secretarias de Educação, Saúde, Esportes e seus respectivos departamentos, incluindo treinamento, disponibilidade do sistema, importação total da base de dados do antigo sistema.*

1.2. *Tabela A – Itens, descritivo e quantidades:*

<i>Lote</i>	<i>Item</i>	<i>Descritivo</i>	<i>Quantidades</i>
1	1	Ativação, treinamento e migração dos dados para Secretaria de Educação (valor único)	1
1	2	Ativação, treinamento e migração dos dados para Secretaria de Saúde (valor único)	1
1	3	Ativação, treinamento e migração dos dados para Secretaria de Esportes (valor único)	1
1	4	<p><i>Licença mensal para 01 CNPJ e 500 colaboradores (educação) Licença de uso de software de gerenciamento de frequência para os coletores de ponto biométricos da Prefeitura Municipal de Bastos. (mensalidade)</i> <i>O sistema deverá ser ter acesso em NUVEM, que funcione em rede e permita backup de dados em nuvem e que permita realizar o acesso aos relógios de ponto através da internet sem necessidade de programas terceiros, ou seja, conexão direta com o relógio ponto.</i> <i>O acesso será realizado via browser podendo ser acesso de qualquer equipamento; (sem limite de acesso simultâneos)</i> <i>Deverá o software atender no mínimo xxxx usuários ativos;</i> <i>Deverá o software atender no mínimo 50 usuários para identificação facial;</i> <i>Conexão direta com relógio ponto ControlID via IDCLOUD;</i> ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS <i>Sistema em nuvem - pode ser acessado de qualquer lugar</i> <i>Alta disponibilidade – acesso a qualquer momento</i> <i>Sem necessidade de instalação – uso em navegadores em diversos aparelhos (tablet, smartphone, notebook e desktops)</i> <i>Diferentes plataformas – pode ser acessado pelo browser em outros sistemas operacionais tais como Linux e macOS</i> <i>Fácil implantação - configuração inicial simples</i> <i>Segurança no armazenamento das informações de ponto e arquivos (anexos - atestados)</i> <i>Transparência e segurança no sistema de ponto - funcionários podem ou não participar do processo</i> <i>APP Mobile: funciona em sistema Android (5.0 ou superior) e iOS (11 ou superior)</i></p> <p>0. SISTEMA RHID – INFORMAÇÕES GERAIS 1. <i>Aderente às Portarias 1510, 373 e 671 do MTE</i> 2. <i>Integração completa com os REPs da Control ID via iDCloud (automática) (*Justifica pois conforme em anexo lista de patrimônio todos nossos relógio ponto são da control ID sendo assim o mais viável para esta municipalidade possuir a conexão direta com o IDCloud, assim não serão aceitos software que não possuir a integração direta com a Control ID/IDCloud), rede, e pen-drive para leitura das marcações e sincronização dos funcionários</i> 3. <i>Integração completa com os REPs de qualquer fabricante homologados pelo MTE e Inmetro através do arquivo AFD</i> 4. <i>Controle de permissões por operador (funcionalidades, empresas, departamentos, leitura/escrita, etc)</i> 5. <i>Definição do layout de exportação totalmente personalizado que se adequa a qualquer sistema de folha de pagamento</i> 6. <i>Sistema de auditoria, com a rastreabilidade de ações por usuário, data e hora</i> 7. <i>Flexibilização e controle individual do banco de horas por funcionários</i> 8. <i>Alertas gerenciais configuráveis para divergências no cartão de ponto</i> 9. <i>Permite utilização com multi-empresa (vários CNPJs)(valores adicionais)</i> 0. <i>Cadastro de biometria pelo REP ou pelo acesso Web</i> 1. <i>Geração de arquivos fiscais (AFDT e ACJEF/AEJ)</i> 2. <i>Impressão do espelho de ponto conforme portaria 1510</i> 3. <i>Gera os relatórios nos formatos HTML, PDF e planilha CSV</i> 4. CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS E ESCALAS TOTALMENTE FLEXÍVEL 5. <i>Opções de dia compensado, almoço livre e neutro</i> 6. <i>Horário de fechamento noturno e jornadas estendidas (24h, 36h, 48h)</i> 7. <i>Tolerâncias de cálculo seguem por padrão o Art 58 da CLT e podem ser ajustadas</i> 8. <i>Separa horas diurnas e noturnas</i> 9. <i>Escalas semanais, cíclicas ou mensais</i></p>	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<ul style="list-style-type: none">0. Banco de horas - fechamento automático periódico do banco de horas1. Calcula extras Interjornada2. Controle de extras normais, noturnas, intervalo3. Configuração das faixas de extra com percentuais diferentes ou tratativa diferente (banco vs folha)4. Personalização das colunas que são utilizadas por cada cliente totalmente flexível5. Opção de personalizar o período de adicional noturno diferente do padrão (22h às 5h)6. Banco de horas configurável por funcionário7. Compensação de horas diária, semanal e mensal8. Jornada noturna: define se deseja separar as horas após meia noite no caso de domingo ou feriado9. Feriados restritos a empresa, departamento ou horários0. Feriados que se repetem todo ano1. Interface simples para configuração mensal - jornadas vs funcionários a cada dia2. Incluir intervalo no adicional noturno3. Configurar determinado número de dias de folga na semana4. Noturno estendido (súmula 60 do TST)5. TELA DE APURAÇÃO OTIMIZADA6. Todas as ações são realizadas em um único lugar7. Cálculos realizados em tempo real8. Opção de personalização das colunas a serem exibidas e impressas9. Lançamento de abonos e ajustes de horas trabalhadas em determinado dia para determinado funcionário0. Personalização das justificativas que podem ser lançadas1. Alertas configuráveis2. Ponto diário - traz todos os funcionários em determinado dia para fazer a apuração3. OUTRAS FUNCIONALIDADES4. Fluxo de aprovações: podem ser configurados diferentes fluxos de aprovações para solicitações dos funcionários5. Pode-se definir se o funcionário tem ou não acesso ao seu próprio cartão de ponto, solicitar ajustes e justificativas6. As aprovações podem ser feitas por uma ou mais pessoas7. O gerente pode através do App ou pelo acesso Web aceitar ou rejeitar as solicitações do funcionário8. Alterações em massa de diversos parâmetros e cadastros9. Permite escolher se multiplica as horas pelo percentual de extra0. Controle de horas DSR1. Opção para incluir feriados como descanso remunerado2. Importação do cadastro de funcionários através de planilha3. Arquivamento dos cálculos após o término do fechamento mensal para maior segurança4. RELATÓRIOS5. Cartão de Ponto6. Espelho de Ponto7. Ponto Diário8. Relatório de absenteísmo9. Relatório de inconsistências0. Relatório de extrato por período1. Relatórios cadastrais diversos (empresas, funcionários, cargos, departamentos, centros de custo, ...)2. FUNCIONALIDADES APP MOBILE3. Modo quiosque4. Utilização de QRCode5. Indicadores do mês do funcionário (totais) na tela do App6. Marcações do dia7. Anexo de foto/arquivo para solicitações de justificativas (ex: atestado médico)8. Tira foto ao marcar o ponto - permite o reconhecimento facial do funcionário em relatórios.9. Definição de cerca geográfica para alertar em caso de marcação mobile (via App) fora do local previsto0. Marcação de ponto via acesso web do funcionário, incluindo captura de foto com ou sem facial, registro da localização com ou sem cerca geográfica1. Atendimento/suporte remoto sempre que necessário; Manutenção preventiva e corretiva do sistema sempre que necessário;	
1	5	<p>Licença mensal para 01 CNPJ e 450 colaboradores (saúde) Licença de uso de software de gerenciamento de frequência para os coletores de ponto biométricos da Prefeitura Municipal de Bastos. (mensalidade)</p> <p>O sistema deverá ser ter acesso em NUVEM, que funcione em rede e permita backup de dados em nuvem e que permita realizar o acesso aos relógios de ponto através da internet sem necessidade de programas terceiros, ou seja, conexão direta com o relógio ponto.</p> <p>O acesso será realizado via browser podendo ser acesso de qualquer equipamento; (sem limite de acesso simultâneos)</p> <p>Deverá o software atender no mínimo xxxx usuários ativos;</p> <p>Deverá o software atender no mínimo 50 usuários para identificação facial;</p>	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<p><i>Conexão direta com relógio ponto ControlID via IDCLOUD; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</i></p> <p><i>Sistema em nuvem - pode ser acessado de qualquer lugar</i></p> <p><i>Alta disponibilidade – acesso a qualquer momento</i></p> <p><i>Sem necessidade de instalação – uso em navegadores em diversos aparelhos (tablet, smartphone, notebook e desktops)</i></p> <p><i>Diferentes plataformas – pode ser acessado pelo browser em outros sistemas operacionais tais como Linux e macOS</i></p> <p><i>Fácil implantação - configuração inicial simples</i></p> <p><i>Segurança no armazenamento das informações de ponto e arquivos (anexos - atestados)</i></p> <p><i>Transparência e segurança no sistema de ponto - funcionários podem ou não participar do processo</i></p> <p><i>APP Mobile: funciona em sistema Android (5.0 ou superior) e iOS (11 ou superior)</i></p> <p>SISTEMA RHID – INFORMAÇÕES GERAIS</p> <p><i>Aderente às Portarias 1510, 373 e 671 do MTE</i></p> <p><i>Integração completa com os REPs da Control iD via iDCloud (automática) (*Justifica pois conforme em anexo lista de patrimônio todos nossos relógio ponto são da control ID sendo assim o mais viável para esta municipalidade possuir a conexão direta com o IDCloud, assim não serão aceitos software que não possuir a integração direta com a Control ID/IDCloud), rede, e pen-drive para leitura das marcações e sincronização dos funcionários</i></p> <p><i>Integração completa com os REPs de qualquer fabricante homologados pelo MTE e Immetro através do arquivo AFD</i></p> <p><i>Controle de permissões por operador (funcionalidades, empresas, departamentos, leitura/escrita, etc)</i></p> <p><i>Definição do layout de exportação totalmente personalizado que se adequa a qualquer sistema de folha de pagamento</i></p> <p><i>Sistema de auditoria, com a rastreabilidade de ações por usuário, data e hora</i></p> <p><i>Flexibilização e controle individual do banco de horas por funcionários</i></p> <p><i>Alertas gerenciais configuráveis para divergências no cartão de ponto</i></p> <p><i>Permite utilização com multi-empresa (vários CNPJs)(valores adicionais)</i></p> <p><i>Cadastro de biometria pelo REP ou pelo acesso Web</i></p> <p><i>Geração de arquivos fiscais (AFDT e ACJEF/AEJ)</i></p> <p><i>Impressão do espelho de ponto conforme portaria 1510</i></p> <p><i>Gera os relatórios nos formatos HTML, PDF e planilha CSV</i></p> <p>CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS E ESCALAS TOTALMENTE FLEXÍVEL</p> <p><i>Opções de dia compensado, almoço livre e neutro</i></p> <p><i>Horário de fechamento noturno e jornadas estendidas (24h, 36h, 48h)</i></p> <p><i>Tolerâncias de cálculo seguem por padrão o Art 58 da CLT e podem ser ajustadas</i></p> <p><i>Separa horas diurnas e noturnas</i></p> <p><i>Escalas semanais, cíclicas ou mensais</i></p> <p><i>Banco de horas - fechamento automático periódico do banco de horas</i></p> <p><i>Calcula extras Interjornada</i></p> <p><i>Controle de extras normais, noturnas, intervalo</i></p> <p><i>Configuração das faixas de extra com percentuais diferentes ou tratativa diferente (banco vs folha)</i></p> <p><i>Personalização das colunas que são utilizadas por cada cliente totalmente flexível</i></p> <p><i>Opção de personalizar o período de adicional noturno diferente do padrão (22h às 5h)</i></p> <p><i>Banco de horas configurável por funcionário</i></p> <p><i>Compensação de horas diária, semanal e mensal</i></p> <p><i>Jornada noturna: define se deseja separar as horas após meia noite no caso de domingo ou feriado</i></p> <p><i>Feriados restritos a empresa, departamento ou horários</i></p> <p><i>Feriados que se repetem todo ano</i></p> <p><i>Interface simples para configuração mensal - jornadas vs funcionários a cada dia</i></p> <p><i>Incluir intervalo no adicional noturno</i></p> <p><i>Configurar determinado número de dias de folga na semana</i></p> <p><i>Noturno estendido (súmula 60 do TST)</i></p> <p>TELA DE APURAÇÃO OTIMIZADA</p> <p><i>Todas as ações são realizadas em um único lugar</i></p> <p><i>Cálculos realizados em tempo real</i></p> <p><i>Opção de personalização das colunas a serem exibidas e impressas</i></p> <p><i>Lançamento de abonos e ajustes de horas trabalhadas em determinado dia para determinado funcionário</i></p> <p><i>Personalização das justificativas que podem ser lançadas</i></p> <p><i>Alertas configuráveis</i></p> <p><i>Ponto diário - traz todos os funcionários em determinado dia para fazer a apuração</i></p> <p>OUTRAS FUNCIONALIDADES</p> <p><i>Fluxo de aprovações: podem ser configurados diferentes fluxos de aprovações para solicitações dos funcionários</i></p>	
--	---	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

		<p>5. <i>Pode-se definir se o funcionário tem ou não acesso ao seu próprio cartão de ponto, solicitar ajustes e justificativas</i></p> <p>6. <i>As aprovações podem ser feitas por uma ou mais pessoas</i></p> <p>7. <i>O gerente pode através do App ou pelo acesso Web aceitar ou rejeitar as solicitações do funcionário</i></p> <p>8. <i>Alterações em massa de diversos parâmetros e cadastros</i></p> <p>9. <i>Permite escolher se multiplica as horas pelo percentual de extra</i></p> <p>0. <i>Controle de horas DSR</i></p> <p>1. <i>Opção para incluir feriados como descanso remunerado</i></p> <p>2. <i>Importação do cadastro de funcionários através de planilha</i></p> <p>3. <i>Arquivamento dos cálculos após o término do fechamento mensal para maior segurança</i></p> <p>4. RELATÓRIOS</p> <p>5. <i>Cartão de Ponto</i></p> <p>6. <i>Espelho de Ponto</i></p> <p>7. <i>Ponto Diário</i></p> <p>8. <i>Relatório de absenteísmo</i></p> <p>9. <i>Relatório de inconsistências</i></p> <p>0. <i>Relatório de extrato por período</i></p> <p>1. <i>Relatórios cadastrais diversos (empresas, funcionários, cargos, departamentos, centros de custo, ...)</i></p> <p>2. FUNCIONALIDADES APP MOBILE</p> <p>3. <i>Modo quiosque</i></p> <p>4. <i>Utilização de QRCode</i></p> <p>5. <i>Indicadores do mês do funcionário (totais) na tela do App</i></p> <p>6. <i>Marcações do dia</i></p> <p>7. <i>Anexo de foto/arquivo para solicitações de justificativas (ex: atestado médico)</i></p> <p>8. <i>Tira foto ao marcar o ponto - permite o reconhecimento facial do funcionário em relatórios.</i></p> <p>9. <i>Definição de cerca geográfica para alertar em caso de marcação mobile (via App) fora do local previsto</i></p> <p>0. <i>Marcação de ponto via acesso web do funcionário, incluindo captura de foto com ou sem facial, registro da localização com ou sem cerca geográfica</i></p> <p>1. <i>Atendimento/suporte remoto sempre que necessário;</i></p> <p><i>Manutenção preventiva e corretiva do sistema sempre que necessário;</i></p>	
1	6	<p>Licença mensal para 01 CNPJ e 50 colaboradores (esportes) Licença de uso de software de gerenciamento de frequência para os coletores de ponto biométricos da Prefeitura Municipal de Bastos. (mensalidade)</p> <p><i>O sistema deverá ser ter acesso em NUVEM, que funcione em rede e permita backup de dados em nuvem e que permita realizar o acesso aos relógios de ponto através da internet sem necessidade de programas terceiros, ou seja, conexão direta com o relógio ponto.</i></p> <p><i>O acesso será realizado via browser podendo ser acesso de qualquer equipamento; (sem limite de acesso simultâneos)</i></p> <p><i>Deverá o software atender no mínimo xxxx usuários ativos;</i></p> <p><i>Deverá o software atender no mínimo 50 usuários para identificação facial;</i></p> <p><i>Conexão direta com relógio ponto ControlID via IDCLOUD;</i></p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <p><i>Sistema em nuvem - pode ser acessado de qualquer lugar</i></p> <p><i>Alta disponibilidade – acesso a qualquer momento</i></p> <p><i>Sem necessidade de instalação – uso em navegadores em diversos aparelhos (tablet, smartphone, notebook e desktops)</i></p> <p><i>Diferentes plataformas – pode ser acessado pelo browser em outros sistemas operacionais tais como Linux e macOS</i></p> <p><i>Fácil implantação - configuração inicial simples</i></p> <p><i>Segurança no armazenamento das informações de ponto e arquivos (anexos - atestados)</i></p> <p><i>Transparência e segurança no sistema de ponto - funcionários podem ou não participar do processo</i></p> <p><i>APP Mobile: funciona em sistema Android (5.0 ou superior) e iOS (11 ou superior)</i></p> <p>0. SISTEMA RHID – INFORMAÇÕES GERAIS</p> <p>1. <i>Aderente às Portarias 1510, 373 e 671 do MTE</i></p> <p>2. <i>Integração completa com os REPs da Control iD via iDCloud (automática) (*Justifica pois conforme em anexo lista de patrimônio todos nossos relógio ponto são da control ID sendo assim o mais viável para esta municipalidade possuir a conexão direta com o IDCloud, assim não serão aceitos software que não possuir a integração direta com a Control ID/IDCloud), rede, e pen-drive para leitura das marcações e sincronização dos funcionários</i></p> <p>3. <i>Integração completa com os REPs de qualquer fabricante homologados pelo MTE e Immetro através do arquivo AFD</i></p> <p>4. <i>Controle de permissões por operador (funcionalidades, empresas, departamentos, leitura/escrita, etc)</i></p> <p>5. <i>Definição do layout de exportação totalmente personalizado que se adequa a qualquer sistema de folha de pagamento</i></p> <p>6. <i>Sistema de auditoria, com a rastreabilidade de ações por usuário, data e hora</i></p>	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none">7. Flexibilização e controle individual do banco de horas por funcionários8. Alertas gerenciais configuráveis para divergências no cartão de ponto9. Permite utilização com multi-empresa (vários CNPJs)(valores adicionais)0. Cadastro de biometria pelo REP ou pelo acesso Web1. Geração de arquivos fiscais (AFDT e ACJEF/AEJ)2. Impressão do espelho de ponto conforme portaria 15103. Gera os relatórios nos formatos HTML, PDF e planilha CSV4. CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS E ESCALAS TOTALMENTE FLEXÍVEL5. Opções de dia compensado, almoço livre e neutro6. Horário de fechamento noturno e jornadas estendidas (24h, 36h, 48h)7. Tolerâncias de cálculo seguem por padrão o Art 58 da CLT e podem ser ajustadas8. Separa horas diurnas e noturnas9. Escalas semanais, cíclicas ou mensais0. Banco de horas - fechamento automático periódico do banco de horas1. Calcula extras Interjornada2. Controle de extras normais, noturnas, intervalo3. Configuração das faixas de extra com percentuais diferentes ou tratativa diferente (banco vs folha)4. Personalização das colunas que são utilizadas por cada cliente totalmente flexível5. Opção de personalizar o período de adicional noturno diferente do padrão (22h às 5h)6. Banco de horas configurável por funcionário7. Compensação de horas diária, semanal e mensal8. Jornada noturna: define se deseja separar as horas após meia noite no caso de domingo ou feriado9. Feriados restritos a empresa, departamento ou horários0. Feriados que se repetem todo ano1. Interface simples para configuração mensal - jornadas vs funcionários a cada dia2. Incluir intervalo no adicional noturno3. Configurar determinado número de dias de folga na semana4. Noturno estendido (súmula 60 do TST)5. TELA DE APURAÇÃO OTIMIZADA6. Todas as ações são realizadas em um único lugar7. Cálculos realizados em tempo real8. Opção de personalização das colunas a serem exibidas e impressas9. Lançamento de abonos e ajustes de horas trabalhadas em determinado dia para determinado funcionário0. Personalização das justificativas que podem ser lançadas1. Alertas configuráveis2. Ponto diário - traz todos os funcionários em determinado dia para fazer a apuração3. OUTRAS FUNCIONALIDADES4. Fluxo de aprovações: podem ser configurados diferentes fluxos de aprovações para solicitações dos funcionários5. Pode-se definir se o funcionário tem ou não acesso ao seu próprio cartão de ponto, solicitar ajustes e justificativas6. As aprovações podem ser feitas por uma ou mais pessoas7. O gerente pode através do App ou pelo acesso Web aceitar ou rejeitar as solicitações do funcionário8. Alterações em massa de diversos parâmetros e cadastros9. Permite escolher se multiplica as horas pelo percentual de extra0. Controle de horas DSR1. Opção para incluir feriados como descanso remunerado2. Importação do cadastro de funcionários através de planilha3. Arquivamento dos cálculos após o término do fechamento mensal para maior segurança4. RELATÓRIOS5. Cartão de Ponto6. Espelho de Ponto7. Ponto Diário8. Relatório de absenteísmo9. Relatório de inconsistências0. Relatório de extrato por período1. Relatórios cadastrais diversos (empresas, funcionários, cargos, departamentos, centros de custo, ...)2. FUNCIONALIDADES APP MOBILE3. Modo quiosque4. Utilização de QRCode5. Indicadores do mês do funcionário (totais) na tela do App6. Marcações do dia7. Anexo de foto/arquivo para solicitações de justificativas (ex: atestado médico)8. Tira foto ao marcar o ponto - permite o reconhecimento facial do funcionário em relatórios.	
--	---	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

		9. Definição de cerca geográfica para alertar em caso de marcação móvel (via App) fora do local previsto	
		9. Marcação de ponto via acesso web do funcionário, incluindo captura de foto com ou sem facial, registro da localização com ou sem cerca geográfica	
		1. Atendimento/suporte remoto sempre que necessário;	
		2. Manutenção preventiva e corretiva do sistema sempre que necessário;	

1.3. O objeto da licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme decreto nº 1.674/23 de 31 de julho de 2023.

1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução indireta do tipo menor preço GLOBAL.

1.6. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogada nos moldes por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente TR refere-se à Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento de software de interface web e suporte de apuração de ponto em atendimento as Secretarias de Educação, Saúde, Esportes e seus respectivos departamentos, incluindo treinamento, disponibilidade do sistema, importação total da base de dados do antigo sistema.

2.2. Trata-se de contratação de licença de uso do software relacionado ao controle e apuração de registro de ponto com intuito de aperfeiçoar o monitoramento do horário de trabalho dos funcionários destas secretarias.

2.3. A justificativa para a necessidade de prestação de serviços de fornecimento de software de apuração de ponto e suporte pode ser apresentada considerando diversos aspectos:

2.4. *Eficiência Operacional:* Um software de apuração de ponto automatiza e simplifica o processo de registro de ponto dos funcionários, eliminando a necessidade de métodos manuais e propensos a erros. Isso aumenta a eficiência operacional, reduzindo o tempo

2.5. *gasto pelos gestores de RH na administração do ponto.* Um exemplo é a possibilidade de cadastramento de funcionários em equipamentos (relógio ponto) de forma remota, além também de transferências entre departamentos de forma ágil. A ferramenta "IDCloud" permite a coleta de registro em tempo real, permitindo aos gestores identificar possíveis faltas de funcionários em seus departamentos e rapidamente entrarem com planos de contingências para reposição dos colaboradores, além de tudo permite que centralize todas as informações em um único local (nuvem) e que os gestores possam estar utilizando para uma maior eficiência considerando que nossas secretarias trabalham com vários setores em locais distintos.

2.6. *Conformidade Legal:* Muitas legislações trabalhistas exigem que as empresas mantenham registros precisos e completos do tempo de trabalho dos funcionários. Um software dedicado pode ajudar a garantir que a empresa esteja em conformidade com essas regulamentações, minimizando o risco de multas ou litígios trabalhistas.

2.7. *Controle de Custos:* Um sistema de ponto eficaz pode ajudar a controlar os custos

2.8. *relacionados ao tempo de trabalho dos funcionários, permitindo uma melhor gestão de*

2.9. *horas extras, banco de horas e outros benefícios relacionados ao tempo trabalhado.*

2.10. *Necessitamos que o sistema seja em plataforma web e que possa ser acessado de qualquer tipo de equipamento devido a facilidade que gestores possam estar acompanhando e monitorando tais informações.*

2.11. *Análise de Dados:* Com um software de apuração de ponto RHiD, é possível coletar dados detalhados sobre o tempo de trabalho dos funcionários. Esses dados podem ser analisados para identificar tendências, otimizar os horários de trabalho e tomar decisões informadas sobre a gestão de pessoal.

2.12. *Suporte Técnico:* O suporte oferecido pelo fornecedor do software garante que a empresa tenha acesso a assistência técnica sempre que necessário, garantindo a continuidade operacional e a resolução rápida de problemas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.13. Assim, os aspectos citados acima tornam um software necessário para esta municipalidade, considerando que já utilizamos um outro sistema de controle e que o contrato irá expirar, então necessitamos a migração para este novo sistema de apuração de ponto afim de manter a continuidade de todos os serviços prestados, além de vários benefícios acima citado o que torna vantajoso para esta municipalidade. E considerando que o sistema atual tem contrato final até o mês de outubro de 2024, a contratação do sistema se torna primordial para continuação dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento de software de interface web e suporte de apuração de ponto em atendimento as Secretarias de Educação, Saúde, Esportes e seus respectivos departamentos, incluindo treinamento, disponibilidade do sistema, importação total da base de dados do antigo sistema.

4. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme a Lei nº 14.133.

4.2. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

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

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

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

4.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Os itens ofertados deverão cumprir todo o descritivo técnico de cada item.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. A Prefeitura irá efetivar o pagamento da Ativação e treinamento, assim após a importação de todos os dados e o treinamento será pago a mensalidade previsto no item 02;

6.1.2. O prazo de entrega dos bens (sistema) é de 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão da ordem de compra, podendo ser prorrogado por mais 20 (vinte) dias com a devida justificativa encaminhada via ofício/e-mail para esta municipalidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

-
- 7.5. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).*
- 7.6. *O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*
- 7.7. *O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).*
- 7.8. *Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*
- 7.9. *O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.*
- 7.10. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.*
- 7.11. *O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.*
- 7.12. *O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.*
- 7.13. *Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.*
- 7.14. *O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.*
- 7.15. *O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.*
- 7.16. *O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.*
- 7.17. *O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.*
- 7.18. *O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.*
- 7.19. *O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. *Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;*
- 8.2. *Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas solicitadas, recebendo os materiais e realizar a conferência dos mesmos, em caso de divergência notificar a contratada;*
- 8.3. *Notificar a contratada de ocorrências eventuais como: atraso na entrega, material com defeito, entrega não realizada, material fora do descritivo técnico;*
- 8.4. *Pagar à contratada o valor resultante das aquisições, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;*
- 8.5. *Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o decreto nº 1.679/23 (?)*

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. *Entregar conforme o edital dentro do prazo estipulado por este TR.*
- 9.2. *Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;*

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto/Liquidação

- 10.1. *O pagamento será efetivado pela PREFEITURA MUNICIPAL em (14) quatorze dias após a entrega, conferência e recebimento definitivo do objeto desta licitação e a apresentação do Documento Fiscal de venda, mediante a comprovação da CONTRATADA de sua regularidade com a seguridade social "INSS" e para com o "FGTS", sob pena do pagamento não ser efetuado.*
- 10.2. *Nenhum pagamento será efetivado sem a devida exibição da CND para com a Seguridade Social conforme prescreve o Art.195§3º da constituição Federal de 1988.*
- 10.3. *O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.*
- 10.4. *O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após a entrega do objeto da licitação, e não de emissão do mesmo.*
- 10.5. *Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.*
- 10.6. *Por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá constar conforme o pedido de empenho ou informações abaixo, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.*
- 10.7. *SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 29.937.718/0001-90, número da Licitação, número do Processo de Compras e número do Pedido de Empenho, endereço Rua Duque de Caxias nº 640, Centro, Bastos-SP, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa,*
- 10.8. *MUNICIPIO DE BASTOS, CNPJ Nº 45.547.403/0001-93, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Ademar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-000, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.9. *FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ N° 11.892.520/0001-72, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Presidente Vargas, 398, Centro, Bastos/SP, 17690-000, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa*

11. PROVA CONCEITO

11.1. *Deverá a empresa vencedora demonstrar na prática o funcionamento do site a ser oferecido a CONTRATANTE, de forma a comprovar o atendimento a dos itens requisitados, através de Prova de Conceito (Anexo I).*

11.2. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.*

11.3. *A Prova de Conceito consistirá em:*

11.3.1. *Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para solução de software a ser fornecido;*

11.3.2. *A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores:*

11.3.2.1. *Giovane de Carvalho de Magalhães - Assessor Técnico da Divisão Administrativa;*

11.3.2.2. *Wagner Felipe de Paula - Escrivário;*

11.3.2.3. *Leandro Sunayama Inou - Coordenador de Suporte Téc. De Tecnologia da Informação.*

11.4. *Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:*

11.4.1. *Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Itens Obrigatórios Para a Prova Conceito.*

11.5. *No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.*

11.6. *As provas de conceito serão realizadas de forma presencial ou eletrônica, conforme local definido pela Comissão, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.*

11.7. *Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% da Relação de Itens Obrigatórios Para a Prova Conceito, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.*

11.8.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 35.010,66

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em anexo

13. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

Gestor: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 033.761.228-57

Fiscal do contrato (Educação): Wagner Felipe de Paula

Cargo: Escrivário

CPF: 429.019.338-23



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fiscal do contrato (saúde): Giovane de Carvalho de Magalhães
Cargo: Assessor Técnico da Divisão Administrativa
CPF: 464.117.608-61

Fiscal do contrato (Esportes): Bruno Henrique dos Santos
Cargo: Chefe de Treino Desportivo
CPF: 416.573.608-22

PROVA CONCEITO

OBJETO

Conforme o edital e o TR:

“11.1. Deverá a empresa vencedora demonstrar na prática o funcionamento do site a ser oferecido a CONTRATANTE, de forma a comprovar o atendimento a dos itens requisitados, através de Prova de Conceito (Anexo I).

11.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

11.3. A Prova de Conceito consistirá em:

11.3.1. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para solução de software a ser fornecido;

11.3.2. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores:

11.3.2.1. *Giovane de Carvalho de Magalhães - Assessor Técnico da Divisão Administrativa;*

11.3.2.2. *Wagner Felipe de Paula – Escriturário;*

11.3.2.3. *Leandro Sunayama Inou - Coordenador de Suporte Téc. De Tecnologia da Informação.*

11.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

11.4.1. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Itens Obrigatórios Para a Prova Conceito.

11.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

11.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial ou eletrônica, conforme local definido pela Comissão, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

11.7. Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% da Relação de Itens Obrigatórios Para a Prova Conceito, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.”

Abaixo a relação dos itens requisitados:

RELAÇÃO DE ITENS OBRIGATÓRIOS PARA A PROVA CONCEITO		APROVADO			
1	O Sistema é em nuvem e pode ser acessado de qualquer lugar?	Sim		Não	
2	O sistema não precisa ser instalado podendo ser acessado pelo browser em outros sistemas operacionais tais como Linux e macOS?	Sim		Não	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

3	<p>O sistema possui app mobile com as seguintes funções? FUNCIONALIDADES APP MOBILE</p> <ul style="list-style-type: none">• Modo quiosque• Utilização de QRCode• Indicadores do mês do funcionário (totais) na tela do App• Marcações do dia• Anexo de foto/arquivo para solicitações de justificativas (ex: atestado médico)• Tira foto ao marcar o ponto - permite o reconhecimento facial do funcionário em relatórios.• Definição de cerca geográfica para alertar em caso de marcação mobile (via App) fora do local previsto• Marcação de ponto via acesso web do funcionário, incluindo captura de foto com ou sem facial, registro da <i>localização com ou sem cerca geográfica</i>	Sim	Não	
4	<p>O sistema adere às portarias 1510, 373 e 671 do MTE?</p>	Sim	Não	
4	<p>O sistema integra completamente com os REPs da Control ID via IDCloud (automática)?</p>	Sim	Não	
5	<p>O sistema tem Definição do layout de exportação totalmente personalizado que se adequa a qualquer sistema de folha de pagamento?</p>	Sim	Não	
6	<p>O sistema gera os relatórios nos formatos HTML, PF e planilha CSV?</p>	Sim	Não	
7	<p>O sistema tem tela de apuração otimizada conforme os itens abaixo?</p> <ul style="list-style-type: none">• Todas as ações são realizadas em um único lugar• Cálculos realizados em tempo real• Opção de personalização das colunas a serem exibidas e impressas• Lançamento de abonos e ajustes de horas trabalhadas em determinado dia para determinado funcionário• Personalização das justificativas que podem ser lançadas• Alertas configuráveis• <i>Ponto diário - traz todos os funcionários em determinado dia para fazer a apuração</i>	Sim	Não	
8	<p>A função de relatórios possuem no mínimo os relatórios abaixo:?</p> <ul style="list-style-type: none">• Cartão de Ponto• Espelho de Ponto• Ponto Diário• Relatório de absenteísmo• Relatório de inconsistências• Relatório de extrato por período• <i>Relatórios cadastrais diversos (empresas, funcionários, cargos, departamentos, centros de custo, ...)</i>	Sim	Não	
9	<p>A empresa apresentou as funcionalidade básicas do sistema, como, cadastro de funcionários, carga horária, atestados etc?</p>	Sim	Não	
10	<p>A empresa apresentou corretamente todas as funções descrita no TR de modo em geral?</p>	Sim	Não	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2024
PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____
I.E. (se houver): _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: (_____) _____ E-mail: _____ Conta _____
Bancária: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____
Responsável pela empresa: _____ CPF: _____
Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Bastos, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N.º 075/2024, conforme planilha abaixo:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	SERV.	ATIVACÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (VALOR ÚNICO)		
1	1	SERV.	ATIVACÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA SECRETARIA DE SAÚDE (VALOR ÚNICO)		
1	1	SERV.	ATIVACÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA SECRETARIA DE ESPORTES (VALOR ÚNICO)		
1	12	MES	LICENÇA MENSAL PARA SOFTWARE - RELÓGIO PONTO EDUCAÇÃO (CONF. TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DO P.E.075/2024)		
1	12	MES	LICENÇA MENSAL PARA SOFTWARE - RELÓGIO PONTO SAÚDE (CONF. TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DO P.E.075/2024)		
1	12	MES	LICENÇA MENSAL PARA SOFTWARE - RELÓGIO PONTO ESPORTES (CONF. TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DO P.E.075/2024)		

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.
A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2024.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Bastos – SP

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 075/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na , através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º....., cuja função/cargo é sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) 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.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório incluindo informações para o Termo de Ciência e Notificação Eletrônica, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato e ordem de fornecimento seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:..... - Telefone: () - Celular/Whatsapp: ()
- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 075/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local (dia) mês,de 2024.

Nome assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-000
BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI
123/2013.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º075/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2013.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2013.
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto n.º 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2013 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

XXXXXXXXXX, de de 2024.

.....
**Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ) CONTADOR -
CRC**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N.º/2024
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 144/2024
PREGÃO PRESENCIAL N.º 075/2024

CONTRATO N.º , QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS**, pessoa jurídica de direito público, sita à Rua Ademar de Barros, 600 - centro, nesta cidade de Bastos, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 45.547.403/0001-93 e Inscrição Estadual Isenta, neste ato representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. MANOEL IRONIDES ROSA, portador do RG n.º 13.327.411-1 SSP/SP, inscrito no CPF-MF n.º 033.761.228-57 a seguir denominada **CONTRATANTE** e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua, n.º, Cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.ºe Inscrição Estadual n.º isento, Inscrição Estadual n.º neste ato representada por seu Proprietário, Sr....., portador do R.G. n.º, inscrito no CPF-MF n.º , residente e domiciliada na Rua, n.º, na Cidade de, Estado de São Paulo, a seguir denominada **CONTRATADA**, nos termos do Art. 105 e seguintes da Lei Federal n.º 14133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação n.º 075/2024, em conjunto com seus anexo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a Contratação de licença de software para controle a apuração de registro de ponto destinados as Secretarias de Educação, Saúde e Esportes, conforme especificações abaixo:-

LOTE	ITE M	QUANT.	UNID.	DESCRIPTIVO	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	1	UNID.	ATIVÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (VALOR ÚNICO)		
1	2	1	UNID.	ATIVÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA SECRETARIA DE SAÚDE (VALOR ÚNICO)		
1	3	1	UNID.	ATIVÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA SECRETARIA DE ESPORTES (VALOR ÚNICO)		
1	4	12	MES	LICENÇA MENSAL PARA 01 CNPJ E 500 COLABORADORES (EDUCAÇÃO) LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA PARA OS COLETORES DE PONTO BIOMÉTRICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS. (MENSALIDADE) O SISTEMA DEVERÁ SER TER ACESSO EM NUVEM, QUE FUNCIONE EM REDE E PERMITA BACKUP DE DADOS EM NUVEM E QUE PERMITA REALIZAR O ACESSO AOS RELÓGIOS DE PONTO ATRAVÉS DA INTERNET SEM NECESSIDADE DE PROGRAMAS TERCEIROS, OU SEJA, CONEXÃO DIRETA COM O RELÓGIO PONTO. O ACESSO SERÁ REALIZADO VIA BROWSER PODENDO SER ACESSO DE QUALQUER EQUIPAMENTO; (SEM LIMITE DE ACESSO SIMULTÂNEOS) DEVERÁ O SOFTWARE ATENDER NO MÍNIMO XXXX USUÁRIOS ATIVOS; DEVERÁ O SOFTWARE ATENDER NO MÍNIMO 50 USUÁRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO FACIAL; CONEXÃO DIRETA COM RELÓGIO PONTO CONTROLID VIA IDCLOUD; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 2. SISTEMA EM NUVEM - PODE SER ACESSADO DE QUALQUER LUGAR 3. ALTA DISPONIBILIDADE – ACESSO A QUALQUER MOMENTO 4. SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO – USO EM NAVEGADORES EM DIVERSOS APARELHOS (TABLET, SMARTPHONE, NOTEBOOK E DESKTOPS) 5. DIFERENTES PLATAFORMAS – PODE SER ACESSADO PELO BROWSER EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS TAIS COMO LINUX E MACOS 6. FÁCIL IMPLANTAÇÃO - CONFIGURAÇÃO INICIAL SIMPLES		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>8. <i>SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES DE PONTO E ARQUIVOS (ANEXOS - ATESTADOS)</i></p> <p>9. <i>TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA NO SISTEMA DE PONTO - FUNCIONÁRIOS PODEM OU NÃO PARTICIPAR DO PROCESSO</i></p> <p>10. <i>APP MOBILE: FUNCIONA EM SISTEMA ANDROID (5.0 OU SUPERIOR) E IOS (11 OU SUPERIOR)</i></p> <p>11. <i>SISTEMA RHID – INFORMAÇÕES GERAIS</i></p> <p>12. <i>ADERENTE ÀS PORTARIAS 1510, 373 E 671 DO MTE</i></p> <p>13. <i>INTEGRAÇÃO COMPLETA COM OS REPS DA CONTROL ID VIA IDCLOUD (AUTOMÁTICA) (*JUSTIFICA POIS CONFORME EM ANEXO LISTA DE PATRIMÔNIO TODOS NOSSOS RELÓGIO PONTO SÃO DA CONTROL ID SENDO ASSIM O MAIS VIÁVEL PARA ESTA MUNICIPALIDADE POSSUIR A CONEXÃO DIRETA COM O IDCLOUD, ASSIM NÃO SERÃO ACEITOS SOFTWARE QUE NÃO POSSUIR A INTEGRAÇÃO DIRETA COM A CONTROL ID/IDCLOUD), REDE, E PEN-DRIVE PARA LEITURA DAS MARCAÇÕES E SINCRONIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS</i></p> <p>14. <i>INTEGRAÇÃO COMPLETA COM OS REPS DE QUALQUER FABRICANTE HOMOLOGADOS PELO MTE E INMETRO ATRAVÉS DO ARQUIVO AFD</i></p> <p>15. <i>CONTROLE DE PERMISSÕES POR OPERADOR (FUNCIONALIDADES, EMPRESAS, DEPARTAMENTOS, LEITURA/ESCRITA, ETC)</i></p> <p>16. <i>DEFINIÇÃO DO LAYOUT DE EXPORTAÇÃO TOTALMENTE PERSONALIZADO QUE SE ADEQUA A QUALQUER SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</i></p> <p>17. <i>SISTEMA DE AUDITORIA, COM A RASTREABILIDADE DE AÇÕES POR USUÁRIO, DATA E HORA</i></p> <p>18. <i>FLEXIBILIZAÇÃO E CONTROLE INDIVIDUAL DO BANCO DE HORAS POR FUNCIONÁRIOS</i></p> <p>19. <i>ALERTAS GERENCIAIS CONFIGURÁVEIS PARA DIVERGÊNCIAS NO CARTÃO DE PONTO</i></p> <p>20. <i>PERMITE UTILIZAÇÃO COM MULTI-EMPRESA (VÁRIOS CNPJS)(VALORES ADICIONAIS)</i></p> <p>21. <i>CADASTRO DE BIOMETRIA PELO REP OU PELO ACESSO WEB</i></p> <p>22. <i>GERAÇÃO DE ARQUIVOS FISCAIS (AFDT E ACJEF/AEJ)</i></p> <p>23. <i>IMPRESSÃO DO ESPELHO DE PONTO CONFORME PORTARIA 1510</i></p> <p>24. <i>GERA OS RELATÓRIOS NOS FORMATOS HTML, PDF E PLANILHA CSV</i></p> <p>25. <i>CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS E ESCALAS TOTALMENTE FLEXÍVEL</i></p> <p>26. <i>OPÇÕES DE DIA COMPENSADO, ALMOÇO LIVRE E NEUTRO</i></p> <p>27. <i>HORÁRIO DE FECHAMENTO NOTURNO E JORNADAS EXTENDIDAS (24H, 36H, 48H)</i></p> <p>28. <i>TOLERÂNCIAS DE CÁLCULO SEGUEM POR PADRÃO O ART 58 DA CLT E PODEM SER AJUSTADAS</i></p> <p>29. <i>SEPARA HORAS DIURNAS E NOTURNAS</i></p> <p>30. <i>ESCALAS SEMANAIS, CÍCLICAS OU MENSAIS</i></p> <p>31. <i>BANCO DE HORAS - FECHAMENTO AUTOMÁTICO PERIÓDICO DO BANCO DE HORAS</i></p> <p>32. <i>CALCULA EXTRAS INTERJORNADA</i></p> <p>33. <i>CONTROLE DE EXTRAS NORMAIS, NOTURNAS, INTERVALO</i></p> <p>34. <i>CONFIGURAÇÃO DAS FAIXAS DE EXTRA COM PERCENTUAIS DIFERENTES OU TRATATIVA DIFERENTE (BANCO VS FOLHA)</i></p> <p>35. <i>PERSONALIZAÇÃO DAS COLUNAS QUE SÃO UTILIZADAS POR CADA CLIENTE TOTALMENTE FLEXÍVEL</i></p> <p>36. <i>OPÇÃO DE PERSONALIZAR O PERÍODO DE ADICIONAL NOTURNO DIFERENTE DO PADRÃO (22H ÀS 5H)</i></p> <p>37. <i>BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEL POR FUNCIONÁRIO</i></p> <p>38. <i>COMPENSAÇÃO DE HORAS DIÁRIA, SEMANAL E MENSAL</i></p> <p>39. <i>JORNADA NOTURNA: DEFINE SE DESEJA SEPARAR AS HORAS APÓS MEIA NOITE NO CASO DE DOMINGO OU FERIADO</i></p> <p>40. <i>FERIADOS RESTRITOS A EMPRESA, DEPARTAMENTO OU HORÁRIOS</i></p> <p>41. <i>FERIADOS QUE SE REPETEM TODO ANO</i></p> <p>42. <i>INTERFACE SIMPLES PARA CONFIGURAÇÃO MENSAL - JORNADAS VS FUNCIONÁRIOS A CADA DIA</i></p> <p>43. <i>INCLUIR INTERVALO NO ADICIONAL NOTURNO</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>24. CONFIGURAR DETERMINADO NÚMERO DE DIAS DE FOLGA NA SEMANA</p> <p>25. NOTURNO EXTENDIDO (SÚMULA 60 DO TST)</p> <p>26. TELA DE APURAÇÃO OTIMIZADA</p> <p>27. TODAS AS AÇÕES SÃO REALIZADAS EM UM ÚNICO LUGAR</p> <p>28. CÁLCULOS REALIZADOS EM TEMPO REAL</p> <p>29. OPÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DAS COLUNAS A SEREM EXIBIDAS E IMPRESSAS</p> <p>30. LANÇAMENTO DE ABONOS E AJUSTES DE HORAS TRABALHADAS EM DETERMINADO DIA PARA DETERMINADO FUNCIONÁRIO</p> <p>31. PERSONALIZAÇÃO DAS JUSTIFICATIVAS QUE PODEM SER LANÇADAS</p> <p>32. ALERTAS CONFIGURÁVEIS</p> <p>33. PONTO DIÁRIO - TRAZ TODOS OS FUNCIONÁRIOS EM DETERMINADO DIA PARA FAZER A APURAÇÃO</p> <p>34. OUTRAS FUNCIONALIDADES</p> <p>35. FLUXO DE APROVAÇÕES: PODEM SER CONFIGURADOS DIFERENTES FLUXOS DE APROVAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS</p> <p>36. PODE-SE DEFINIR SE O FUNCIONÁRIO TEM OU NÃO ACESSO AO SEU PRÓPRIO CARTÃO DE PONTO, SOLICITAR AJUSTES E JUSTIFICATIVAS</p> <p>37. AS APROVAÇÕES PODEM SER FEITAS POR UMA OU MAIS PESSOAS</p> <p>38. O GERENTE PODE ATRAVÉS DO APP OU PELO ACESSO WEB ACEITAR OU REJEITAR AS SOLICITAÇÕES DO FUNCIONÁRIO</p> <p>39. ALTERAÇÕES EM MASSA DE DIVERSOS PARÂMETROS E CADASTROS</p> <p>40. PERMITE ESCOLHER SE MULTIPLICA AS HORAS PELO PERCENTUAL DE EXTRA</p> <p>41. CONTROLE DE HORAS DSR</p> <p>42. OPÇÃO PARA INCLUIR FERIADOS COMO DESCANSO REMUNERADO</p> <p>43. IMPORTAÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS ATRAVÉS DE PLANILHA</p> <p>44. ARQUIVAMENTO DOS CÁLCULOS APÓS O TÉRMINO DO FECHAMENTO MENSAL PARA MAIOR SEGURANÇA</p> <p>45. RELATÓRIOS</p> <p>46. CARTÃO DE PONTO</p> <p>47. ESPELHO DE PONTO</p> <p>48. PONTO DIÁRIO</p> <p>49. RELATÓRIO DE ABSENTEÍSMO</p> <p>50. RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS</p> <p>51. RELATÓRIO DE EXTRATO POR PERÍODO</p> <p>52. RELATÓRIOS CADASTRAIS DIVERSOS (EMPRESAS, FUNCIONÁRIOS, CARGOS, DEPARTAMENTOS, CENTROS DE CUSTO, ...)</p> <p>53. FUNCIONALIDADES APP MOBILE</p> <p>54. MODO QUIOSQUE</p> <p>55. UTILIZAÇÃO DE QR CODE</p> <p>56. INDICADORES DO MÊS DO FUNCIONÁRIO (TOTAIS) NA TELA DO APP</p> <p>57. MARCAÇÕES DO DIA</p> <p>58. ANEXO DE FOTO/ARQUIVO PARA SOLICITAÇÕES DE JUSTIFICATIVAS (EX: ATESTADO MÉDICO)</p> <p>59. TIRA FOTO AO MARCAR O PONTO - PERMITE O RECONHECIMENTO FACIAL DO FUNCIONÁRIO EM RELATÓRIOS.</p> <p>60. DEFINIÇÃO DE CERCA GEOGRÁFICA PARA ALERTAR EM CASO DE MARCAÇÃO MOBILE (VIA APP) FORA DO LOCAL PREVISTO</p> <p>61. MARCAÇÃO DE PONTO VIA ACESSO WEB DO FUNCIONÁRIO, INCLUINDO CAPTURA DE FOTO COM OU SEM FACIAL, REGISTRO DA LOCALIZAÇÃO COM OU SEM CERCA GEOGRÁFICA</p> <p>62. ATENDIMENTO/SUORTE REMOTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA SEMPRE QUE NECESSÁRIO;</p>		
1	5	12	MES	LICENÇA MENSAL PARA 01 CNPJ E 450 COLABORADORES (SAÚDE) LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA PARA OS COLETORES DE PONTO BIOMÉTRICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS. (MENSALIDADE) O SISTEMA DEVERÁ SER TER ACESSO EM NUVEM, QUE FUNCIONE EM REDE E PERMITA BACKUP DE DADOS EM NUVEM E QUE PERMITA REALIZAR O ACESSO AOS RELÓGIOS DE PONTO ATRAVÉS DA INTERNET		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>SEM NECESSIDADE DE PROGRAMAS TERCEIROS, OU SEJA, CONEXÃO DIRETA COM O RELÓGIO PONTO. O ACESSO SERÁ REALIZADO VIA BROWSER PODENDO SER ACESSO DE QUALQUER EQUIPAMENTO; (SEM LIMITE DE ACESSO SIMULTÂNEOS) DEVERÁ O SOFTWARE ATENDER NO MÍNIMO XXXX USUÁRIOS ATIVOS; DEVERÁ O SOFTWARE ATENDER NO MÍNIMO 50 USUÁRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO FACIAL; CONEXÃO DIRETA COM RELÓGIO PONTO CONTROLID VIA IDCLOUD; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <p>2. SISTEMA EM NUVEM - PODE SER ACESSADO DE QUALQUER LUGAR</p> <p>4. ALTA DISPONIBILIDADE – ACESSO A QUALQUER MOMENTO</p> <p>5. SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO – USO EM NAVEGADORES EM DIVERSOS APARELHOS (TABLET, SMARTPHONE, NOTEBOOK E DESKTOPS)</p> <p>6. DIFERENTES PLATAFORMAS – PODE SER ACESSADO PELO BROWSER EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS TAIS COMO LINUX E MACOS</p> <p>7. FÁCIL IMPLANTAÇÃO - CONFIGURAÇÃO INICIAL SIMPLES</p> <p>8. SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES DE PONTO E ARQUIVOS (ANEXOS - ATESTADOS)</p> <p>9. TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA NO SISTEMA DE PONTO - FUNCIONÁRIOS PODEM OU NÃO PARTICIPAR DO PROCESSO</p> <p>10. APP MOBILE: FUNCIONA EM SISTEMA ANDROID (5.0 OU SUPERIOR) E IOS (11 OU SUPERIOR)</p> <p>11. SISTEMA RHID – INFORMAÇÕES GERAIS</p> <p>2. ADERENTE ÀS PORTARIAS 1510, 373 E 671 DO MTE</p> <p>3. INTEGRAÇÃO COMPLETA COM OS REPS DA CONTROL ID VIA IDCLOUD (AUTOMÁTICA) (*JUSTIFICA POIS CONFORME EM ANEXO LISTA DE PATRIMÔNIO TODOS NOSSOS RELÓGIO PONTO SÃO DA CONTROL ID SENDO ASSIM O MAIS VIÁVEL PARA ESTA MUNICIPALIDADE POSSUIR A CONEXÃO DIRETA COM O IDCLOUD, ASSIM NÃO SERÃO ACEITOS SOFTWARE QUE NÃO POSSUIR A INTEGRAÇÃO DIRETA COM A CONTROL ID/IDCLOUD), REDE, E PEN-DRIVE PARA LEITURA DAS MARCAÇÕES E SINCRONIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS</p> <p>4. INTEGRAÇÃO COMPLETA COM OS REPS DE QUALQUER FABRICANTE HOMOLOGADOS PELO MTE E INMETRO ATRAVÉS DO ARQUIVO AFD</p> <p>5. CONTROLE DE PERMISSÕES POR OPERADOR (FUNCIONALIDADES, EMPRESAS, DEPARTAMENTOS, LEITURA/ESCRITA, ETC)</p> <p>6. DEFINIÇÃO DO LAYOUT DE EXPORTAÇÃO TOTALMENTE PERSONALIZADO QUE SE ADEQUA A QUALQUER SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>7. SISTEMA DE AUDITORIA, COM A RASTREABILIDADE DE AÇÕES POR USUÁRIO, DATA E HORA</p> <p>8. FLEXIBILIZAÇÃO E CONTROLE INDIVIDUAL DO BANCO DE HORAS POR FUNCIONÁRIOS</p> <p>9. ALERTAS GERENCIAIS CONFIGURÁVEIS PARA DIVERGÊNCIAS NO CARTÃO DE PONTO</p> <p>10. PERMITE UTILIZAÇÃO COM MULTI-EMPRESA (VÁRIOS CNPJS)(VALORES ADICIONAIS)</p> <p>11. CADASTRO DE BIOMETRIA PELO REP OU PELO ACESSO WEB</p> <p>12. GERAÇÃO DE ARQUIVOS FISCAIS (AFDT E ACJEF/AEJ)</p> <p>13. IMPRESSÃO DO ESPELHO DE PONTO CONFORME PORTARIA 1510</p> <p>14. GERA OS RELATÓRIOS NOS FORMATOS HTML, PDF E PLANILHA CSV</p> <p>15. CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS E ESCALAS TOTALMENTE FLEXÍVEL</p> <p>16. OPÇÕES DE DIA COMPENSADO, ALMOÇO LIVRE E NEUTRO</p> <p>17. HORÁRIO DE FECHAMENTO NOTURNO E JORNADAS EXTENDIDAS (24H, 36H, 48H)</p> <p>18. TOLERÂNCIAS DE CÁLCULO SEGUEM POR PADRÃO O ART 58 DA CLT E PODEM SER AJUSTADAS</p> <p>19. SEPARA HORAS DIURNAS E NOTURNAS</p> <p>10. ESCALAS SEMANAIS, CÍCLICAS OU MENSAIS</p> <p>11. BANCO DE HORAS - FECHAMENTO AUTOMÁTICO PERIÓDICO DO BANCO DE HORAS</p> <p>12. CALCULA EXTRAS INTERJORNADA</p>		
--	--	--	--	---	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>13. CONTROLE DE EXTRAS NORMAIS, NOTURNAS, INTERVALO</p> <p>14. CONFIGURAÇÃO DAS FAIXAS DE EXTRA COM PERCENTUAIS DIFERENTES OU TRATATIVA DIFERENTE (BANCO VS FOLHA)</p> <p>15. PERSONALIZAÇÃO DAS COLUNAS QUE SÃO UTILIZADAS POR CADA CLIENTE TOTALMENTE FLEXÍVEL</p> <p>16. OPÇÃO DE PERSONALIZAR O PERÍODO DE ADICIONAL NOTURNO DIFERENTE DO PADRÃO (22H ÀS 5H)</p> <p>17. BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEL POR FUNCIONÁRIO</p> <p>18. COMPENSAÇÃO DE HORAS DIÁRIA, SEMANAL E MENSAL</p> <p>19. JORNADA NOTURNA: DEFINE SE DESEJA SEPARAR AS HORAS APÓS MEIA NOITE NO CASO DE DOMINGO OU FERIADO</p> <p>20. FERIADOS RESTRITOS A EMPRESA, DEPARTAMENTO OU HORÁRIOS</p> <p>21. FERIADOS QUE SE REPETEM TODO ANO</p> <p>22. INTERFACE SIMPLES PARA CONFIGURAÇÃO MENSAL - JORNADAS VS FUNCIONÁRIOS A CADA DIA</p> <p>23. INCLUIR INTERVALO NO ADICIONAL NOTURNO</p> <p>24. CONFIGURAR DETERMINADO NÚMERO DE DIAS DE FOLGA NA SEMANA</p> <p>25. NOTURNO EXTENDIDO (SÚMULA 60 DO TST)</p> <p>26. TELA DE APURAÇÃO OTIMIZADA</p> <p>27. TODAS AS AÇÕES SÃO REALIZADAS EM UM ÚNICO LUGAR</p> <p>28. CÁLCULOS REALIZADOS EM TEMPO REAL</p> <p>29. OPÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DAS COLUNAS A SEREM EXIBIDAS E IMPRESSAS</p> <p>30. LANÇAMENTO DE ABONOS E AJUSTES DE HORAS TRABALHADAS EM DETERMINADO DIA PARA DETERMINADO FUNCIONÁRIO</p> <p>31. PERSONALIZAÇÃO DAS JUSTIFICATIVAS QUE PODEM SER LANÇADAS</p> <p>32. ALERTAS CONFIGURÁVEIS</p> <p>33. PONTO DIÁRIO - TRAZ TODOS OS FUNCIONÁRIOS EM DETERMINADO DIA PARA FAZER A APURAÇÃO</p> <p>34. OUTRAS FUNCIONALIDADES</p> <p>35. FLUXO DE APROVAÇÕES: PODEM SER CONFIGURADOS DIFERENTES FLUXOS DE APROVAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS</p> <p>36. PODE-SE DEFINIR SE O FUNCIONÁRIO TEM OU NÃO ACESSO AO SEU PRÓPRIO CARTÃO DE PONTO, SOLICITAR AJUSTES E JUSTIFICATIVAS</p> <p>37. AS APROVAÇÕES PODEM SER FEITAS POR UMA OU MAIS PESSOAS</p> <p>38. O GERENTE PODE ATRAVÉS DO APP OU PELO ACESSO WEB ACEITAR OU REJEITAR AS SOLICITAÇÕES DO FUNCIONÁRIO</p> <p>39. ALTERAÇÕES EM MASSA DE DIVERSOS PARÂMETROS E CADASTROS</p> <p>40. PERMITE ESCOLHER SE MULTIPLICA AS HORAS PELO PERCENTUAL DE EXTRA</p> <p>41. CONTROLE DE HORAS DSR</p> <p>42. OPÇÃO PARA INCLUIR FERIADOS COMO DESCANSO REMUNERADO</p> <p>43. IMPORTAÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS ATRAVÉS DE PLANILHA</p> <p>44. ARQUIVAMENTO DOS CÁLCULOS APÓS O TÉRMINO DO FECHAMENTO MENSAL PARA MAIOR SEGURANÇA</p> <p>45. RELATÓRIOS</p> <p>46. CARTÃO DE PONTO</p> <p>47. ESPELHO DE PONTO</p> <p>48. PONTO DIÁRIO</p> <p>49. RELATÓRIO DE ABSENTEÍSMO</p> <p>50. RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS</p> <p>51. RELATÓRIO DE EXTRATO POR PERÍODO</p> <p>52. RELATÓRIOS CADASTRAS DIVERSOS (EMPRESAS, FUNCIONÁRIOS, CARGOS, DEPARTAMENTOS, CENTROS DE CUSTO, ...)</p> <p>53. FUNCIONALIDADES APP MOBILE</p> <p>54. MODO QUIOSQUE</p> <p>55. UTILIZAÇÃO DE QR CODE</p> <p>56. INDICADORES DO MÊS DO FUNCIONÁRIO (TOTAIS) NA TELA DO APP</p> <p>57. MARCAÇÕES DO DIA</p> <p>58. ANEXO DE FOTO/ARQUIVO PARA SOLICITAÇÕES DE JUSTIFICATIVAS (EX: ATESTADO MÉDICO)</p>		
--	--	--	--	---	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>59. TIRA FOTO AO MARCAR O PONTO - PERMITE O RECONHECIMENTO FACIAL DO FUNCIONÁRIO EM RELATÓRIOS.</p> <p>60. DEFINIÇÃO DE CERCA GEOGRÁFICA PARA ALERTAR EM CASO DE MARCAÇÃO MOBILE (VIA APP) FORA DO LOCAL PREVISTO</p> <p>61. MARCAÇÃO DE PONTO VIA ACESSO WEB DO FUNCIONÁRIO, INCLUINDO CAPTURA DE FOTO COM OU SEM FACIAL, REGISTRO DA LOCALIZAÇÃO COM OU SEM CERCA GEOGRÁFICA</p> <p>62. ATENDIMENTO/SUORTE REMOTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA SEMPRE QUE NECESSÁRIO;</p>		
1	6	12	MES	<p>LICENÇA MENSAL PARA 01 CNPJ E 50 COLABORADORES (ESPORTES) LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA PARA OS COLETORES DE PONTO BIOMÉTRICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS. (MENSALIDADE)</p> <p>O SISTEMA DEVERÁ SER TER ACESSO EM NUVEM, QUE FUNCIONE EM REDE E PERMITA BACKUP DE DADOS EM NUVEM E QUE PERMITA REALIZAR O ACESSO AOS RELÓGIOS DE PONTO ATRAVÉS DA INTERNET SEM NECESSIDADE DE PROGRAMAS TERCEIROS, OU SEJA, CONEXÃO DIRETA COM O RELÓGIO PONTO.</p> <p>O ACESSO SERÁ REALIZADO VIA BROWSER PODENDO SER ACESSO DE QUALQUER EQUIPAMENTO; (SEM LIMITE DE ACESSO SIMULTÂNEOS) DEVERÁ O SOFTWARE ATENDER NO MÍNIMO XXXX USUÁRIOS ATIVOS; DEVERÁ O SOFTWARE ATENDER NO MÍNIMO 50 USUÁRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO FACIAL;</p> <p>CONEXÃO DIRETA COM RELÓGIO PONTO CONTROLID VIA IDCLOUD;</p> <p>3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <p>4. SISTEMA EM NUVEM - PODE SER ACESSADO DE QUALQUER LUGAR</p> <p>5. ALTA DISPONIBILIDADE – ACESSO A QUALQUER MOMENTO</p> <p>6. SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO – USO EM NAVEGADORES EM DIVERSOS APARELHOS (TABLET, SMARTPHONE, NOTEBOOK E DESKTOPS)</p> <p>7. DIFERENTES PLATAFORMAS – PODE SER ACESSADO PELO BROWSER EM OUTROS SISTEMAS OPERACIONAIS TAIS COMO LINUX E MACOS</p> <p>8. FÁCIL IMPLANTAÇÃO - CONFIGURAÇÃO INICIAL SIMPLES</p> <p>9. SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES DE PONTO E ARQUIVOS (ANEXOS - ATESTADOS)</p> <p>10. TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA NO SISTEMA DE PONTO - FUNCIONÁRIOS PODEM OU NÃO PARTICIPAR DO PROCESSO</p> <p>11. APP MOBILE: FUNCIONA EM SISTEMA ANDROID (5.0 OU SUPERIOR) E IOS (11 OU SUPERIOR)</p> <p>12. SISTEMA RHID – INFORMAÇÕES GERAIS</p> <p>13. ADERENTE ÀS PORTARIAS 1510, 373 E 671 DO MTE</p> <p>14. INTEGRAÇÃO COMPLETA COM OS REPS DA CONTROL ID VIA IDCLOUD (AUTOMÁTICA) (*JUSTIFICA POIS CONFORME EM ANEXO LISTA DE PATRIMÔNIO TODOS NOSSOS RELÓGIO PONTO SÃO DA CONTROL ID SENDO ASSIM O MAIS VIÁVEL PARA ESTA MUNICIPALIDADE POSSUIR A CONEXÃO DIRETA COM O IDCLOUD, ASSIM NÃO SERÃO ACEITOS SOFTWARE QUE NÃO POSSUIR A INTEGRAÇÃO DIRETA COM A CONTROL ID(IDCLOUD), REDE, E PEN-DRIVE PARA LEITURA DAS MARCAÇÕES E SINCRONIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS</p> <p>15. INTEGRAÇÃO COMPLETA COM OS REPS DE QUALQUER FABRICANTE HOMOLOGADOS PELO MTE E INMETRO ATRAVÉS DO ARQUIVO AFD</p> <p>16. CONTROLE DE PERMISSÕES POR OPERADOR (FUNCIONALIDADES, EMPRESAS, DEPARTAMENTOS, LEITURA/ESCRITA, ETC)</p> <p>17. DEFINIÇÃO DO LAYOUT DE EXPORTAÇÃO TOTALMENTE PERSONALIZADO QUE SE ADEQUA A QUALQUER SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>18. SISTEMA DE AUDITORIA, COM A RASTREABILIDADE DE AÇÕES POR USUÁRIO, DATA E HORA</p> <p>19. FLEXIBILIZAÇÃO E CONTROLE INDIVIDUAL DO BANCO DE HORAS POR FUNCIONÁRIOS</p> <p>20. ALERTAS GERENCIAIS CONFIGURÁVEIS PARA DIVERGÊNCIAS NO CARTÃO DE PONTO</p> <p>21. PERMITE UTILIZAÇÃO COM MULTI-EMPRESA (VÁRIOS CNPJS)(VALORES</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>ADICIONAIS)</p> <p>02. CADASTRO DE BIOMETRIA PELO REP OU PELO ACESSO WEB</p> <p>03. GERAÇÃO DE ARQUIVOS FISCAIS (AFDT E ACJEF/AEJ)</p> <p>04. IMPRESSÃO DO ESPELHO DE PONTO CONFORME PORTARIA 1510</p> <p>05. GERA OS RELATÓRIOS NOS FORMATOS HTML, PDF E PLANILHA CSV</p> <p>06. CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS E ESCALAS TOTALMENTE FLEXÍVEL</p> <p>07. OPÇÕES DE DIA COMPENSADO, ALMOÇO LIVRE E NEUTRO</p> <p>08. HORÁRIO DE FECHAMENTO NOTURNO E JORNADAS EXTENDIDAS (24H, 36H, 48H)</p> <p>09. TOLERÂNCIAS DE CÁLCULO SEGUEM POR PADRÃO O ART 58 DA CLT E PODEM SER AJUSTADAS</p> <p>10. SEPARA HORAS DIURNAS E NOTURNAS</p> <p>11. ESCALAS SEMANAIS, CÍCLICAS OU MENSAS</p> <p>12. BANCO DE HORAS - FECHAMENTO AUTOMÁTICO PERIÓDICO DO BANCO DE HORAS</p> <p>13. CALCULA EXTRAS INTERJORNADA</p> <p>14. CONTROLE DE EXTRAS NORMAIS, NOTURNAS, INTERVALO</p> <p>15. CONFIGURAÇÃO DAS FAIXAS DE EXTRA COM PERCENTUAIS DIFERENTES OU TRATATIVA DIFERENTE (BANCO VS FOLHA)</p> <p>16. PERSONALIZAÇÃO DAS COLUNAS QUE SÃO UTILIZADAS POR CADA CLIENTE TOTALMENTE FLEXÍVEL</p> <p>17. OPÇÃO DE PERSONALIZAR O PERÍODO DE ADICIONAL NOTURNO DIFERENTE DO PADRÃO (22H ÀS 5H)</p> <p>18. BANCO DE HORAS CONFIGURÁVEL POR FUNCIONÁRIO</p> <p>19. COMPENSAÇÃO DE HORAS DIÁRIA, SEMANAL E MENSAL</p> <p>20. JORNADA NOTURNA: DEFINE SE DESEJA SEPARAR AS HORAS APÓS MEIA NOITE NO CASO DE DOMINGO OU FERIADO</p> <p>21. FERIADOS RESTRITOS A EMPRESA, DEPARTAMENTO OU HORÁRIOS</p> <p>22. FERIADOS QUE SE REPETEM TODO ANO</p> <p>23. INTERFACE SIMPLES PARA CONFIGURAÇÃO MENSAL - JORNADAS VS FUNCIONÁRIOS A CADA DIA</p> <p>24. INCLUIR INTERVALO NO ADICIONAL NOTURNO</p> <p>25. CONFIGURAR DETERMINADO NÚMERO DE DIAS DE FOLGA NA SEMANA</p> <p>26. NOTURNO EXTENDIDO (SÚMULA 60 DO TST)</p> <p>27. TELA DE APURAÇÃO OTIMIZADA</p> <p>28. TODAS AS AÇÕES SÃO REALIZADAS EM UM ÚNICO LUGAR</p> <p>29. CÁLCULOS REALIZADOS EM TEMPO REAL</p> <p>30. OPÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DAS COLUNAS A SEREM EXIBIDAS E IMPRESSAS</p> <p>31. LANÇAMENTO DE ABONOS E AJUSTES DE HORAS TRABALHADAS EM DETERMINADO DIA PARA DETERMINADO FUNCIONÁRIO</p> <p>32. PERSONALIZAÇÃO DAS JUSTIFICATIVAS QUE PODEM SER LANÇADAS</p> <p>33. ALERTAS CONFIGURÁVEIS</p> <p>34. PONTO DIÁRIO - TRAZ TODOS OS FUNCIONÁRIOS EM DETERMINADO DIA PARA FAZER A APURAÇÃO</p> <p>35. OUTRAS FUNCIONALIDADES</p> <p>36. FLUXO DE APROVAÇÕES: PODEM SER CONFIGURADOS DIFERENTES FLUXOS DE APROVAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS</p> <p>37. PODE-SE DEFINIR SE O FUNCIONÁRIO TEM OU NÃO ACESSO AO SEU PRÓPRIO CARTÃO DE PONTO, SOLICITAR AJUSTES E JUSTIFICATIVAS</p> <p>38. AS APROVAÇÕES PODEM SER FEITAS POR UMA OU MAIS PESSOAS</p> <p>39. O GERENTE PODE ATRAVÉS DO APP OU PELO ACESSO WEB ACEITAR OU REJEITAR AS SOLICITAÇÕES DO FUNCIONÁRIO</p> <p>40. ALTERAÇÕES EM MASSA DE DIVERSOS PARÂMETROS E CADASTROS</p> <p>41. PERMITE ESCOLHER SE MULTIPLICA AS HORAS PELO PERCENTUAL DE EXTRA</p> <p>42. CONTROLE DE HORAS DSR</p> <p>43. OPÇÃO PARA INCLUIR FERIADOS COMO DESCANSO REMUNERADO</p> <p>44. IMPORTAÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS ATRAVÉS DE PLANILHA</p> <p>45. ARQUIVAMENTO DOS CÁLCULOS APÓS O TÉRMINO DO FECHAMENTO MENSAL PARA MAIOR SEGURANÇA</p>		
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

				<p>46. RELATÓRIOS 47. CARTÃO DE PONTO 48. ESPELHO DE PONTO 49. PONTO DIÁRIO 50. RELATÓRIO DE ABSENTEÍSMO 51. RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS 52. RELATÓRIO DE EXTRATO POR PERÍODO 53. RELATÓRIOS CADASTRAIS DIVERSOS (EMPRESAS, FUNCIONÁRIOS, CARGOS, DEPARTAMENTOS, CENTROS DE CUSTO, ...) 54. FUNCIONALIDADES APP MOBILE 55. MODO QUIOSQUE 56. UTILIZAÇÃO DE QR CODE 57. INDICADORES DO MÊS DO FUNCIONÁRIO (TOTAIS) NA TELA DO APP 58. MARCAÇÕES DO DIA 59. ANEXO DE FOTO/ARQUIVO PARA SOLICITAÇÕES DE JUSTIFICATIVAS (EX: ATESTADO MÉDICO) 60. TIRA FOTO AO MARCAR O PONTO - PERMITE O RECONHECIMENTO FACIAL DO FUNCIONÁRIO EM RELATÓRIOS. 61. DEFINIÇÃO DE CERCA GEOGRÁFICA PARA ALERTAR EM CASO DE MARCAÇÃO MOBILE (VIA APP) FORA DO LOCAL PREVISTO 62. MARCAÇÃO DE PONTO VIA ACESSO WEB DO FUNCIONÁRIO, INCLUINDO CAPTURA DE FOTO COM OU SEM FACIAL, REGISTRO DA LOCALIZAÇÃO COM OU SEM CERCA GEOGRÁFICA 63. ATENDIMENTO/SUORTE REMOTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; 64. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA SEMPRE QUE NECESSÁRIO;</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Cláusula Segunda – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando no dia de sua assinatura.

Parágrafo único - a execução dos serviços será pelo período de 12 meses, devendo os serviços serem executados conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº635/2024.

Cláusula Terceira – VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$(.....).

Cláusula Quarta - DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O início da prestação dos serviços licitados será no prazo definido na emissão da ordem de serviço após a assinatura deste termo de contrato

§ 1º - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de transporte, alimentação, estadia, bem como com todos os impostos, taxas, e demais encargos que for necessário para o cumprimento dos serviços ora contratados.

§ 2º - A execução dos serviços licitados pela licitante vencedora não ensejará nenhum vínculo trabalhista entre seus colaboradores e o Município de Bastos, considerando a relação contratual de prestação de serviços que resultará deste certame, entre a empresa vencedora e o Município.

Clausula Quinta - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato terá como fiscais os servidores Sr. Wagner Felipe de Paula – Escriturário, Giovane de Carvalho de Magalhães - Assessor Técnico da Divisão Administrativa e Bruno Henrique dos Santos – Chefe de Treino Desportivo que acompanharão e fiscalizarão a execução do presente contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

O gestor do contrato será o Sr. Manoel Ironides Rosa – Prefeito de Bastos, que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Clausula Sexta - CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Pelo objeto descrito, a prefeitura pagará contratada o valor constante no contrato, sem qualquer ônus ou acréscimo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

O pagamento será efetivado pela Prefeitura Municipal em 14 dias após emissão e entrega de nota fiscal.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.

A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2013, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Não será permitido a antecipação de pagamento anterior a entrega do objeto.

Cláusula Sétima – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

As despesas para a cobertura da presente contratação serão cobertas por dotação orçamentária vigente no exercício de 2024:-

Despesa desdobrada	Natureza da despesa	Nomenclatura da despesa	Programa de Trabalho	Unidade Orçamentária	Despesa Principal	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Nome do Recurso	Saldo da Dotação
1624	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.04.00.12.365.0016.2016	SEC. MUNIC. EDUCAÇÃO - Ensino Infantil (pré)	1621	1	213-0000	TESOURO	R\$ 17.360,00
1209	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.04.00.12.361.0014.2014	SEC. MUNIC. EDUCAÇÃO - Ensino Fundamental	1206	1	220-0000	TESOURO	R\$ 29.138,54
385	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.02.00.04.122.0004.2095	SEC. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO	384	1	110-0000	TESOURO	R\$ 210.185,08
1938	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.05.00.10.122.0033.2078	SEC. MUNIC. SAÚDE	1935	1	310-0000	TESOURO	R\$ 87.379,43
Total de dotação disponível (consulta em 18/10/2024):									R\$ 344.063,05

Cláusula Oitava – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL.

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei 14.133/2021 e será adotado como critério de reajuste o IPCA.

Cláusula Nona – Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de início de sua execução.

Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA, acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

§ 2º – Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade; 5- Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;

Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;

Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;

Obedecer na íntegra as especificações técnicas, memorial descritivo e projetos;

Cláusula décima – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, nos termos do artigo 106 da lei Federal nº 14.133/2021.

Clausula décima primeira - DA SUBCONTRAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Clausula décima segunda - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer cláusula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II;

Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso no comparecimento da assinatura do contrato, na apresentação de documentação solicitada, no início da execução, pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução, limitado a 30% (trinta por cento).

Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;](#)

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei,](#) bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea “b” e “c” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

§ 2º - As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

§ 5º - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

§ 6º - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 7º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Décima terceira – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o CONTRATADO de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

Cláusula Décima Quarta - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente as sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

Clausula Décima Quinta - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL e ORIGEM

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato tem por origem o processo de licitação nº 635/2024, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta do CONTRATADO.

Cláusula Décima Sexta – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bastos para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Sétima – Das Disposições Gerais

Para atendimento dos objetivos deste Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a CONTRATADA assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bastos, ___ de _____ de 2024.

MANOEL IRONIDES ROSA
PREFEITO DE BASTOS

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N° 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

CONTRATADO: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA CONTROLE E APURAÇÃO DE REGISTRO DE PONTO DESTINADO AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ESPORTES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 033.761.228-57



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 033.761.228-57

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 033.761.228-57

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 033.761.228-57

Assinatura: _____

GESTORA DA ATA:

Nome: Manoel Ironides Rosa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 033.761.228-57

Assinatura: _____

FISCAL DA ATA:

Nome: Bruno Henrique dos Santos

Cargo: Chefe de Treino Desportivo

CPF: 416.573.608-22

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

FISCAL DA ATA:

Nome: Wagner Felipe de Paula

Cargo: Escriturário

CPF: 429.019.338-23

Assinatura: _____

FISCAL DA ATA:

Nome: Giovane de Carvalho de Magalhães

Cargo: Assessor Técnico da Divisão Administrativa

CPF: 464.117.608-61

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, SALA 01, CENTRO, CEP 17.690-035

BASTOS/SP - FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS

CONTRATADO: / CONTRATO N° ../2024.

Dados do Contrato: P.E. 075/2024 – Contrato n° ../2024

Dados de Contato do Contratado:

E-mail:

Telefone:

WhatsApp:

Declaração de Ciência:, inscrito no CNPJ sob o número com sede na Rua n°, Bairro, na cidade de/.. representada por – CPF: – Cargo:, declaro estar ciente de que todas as comunicações, intimações e notificações relacionadas ao Contrato n° ../2024 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se os dados de contato fornecidos acima, e por meio do Diário Oficial Eletrônico do município (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos>).

Estou ciente de que não serão enviadas correspondências (notificações, intimações, convocações, etc.) físicas pelos correios e que a responsabilidade de manter os dados de contato atualizados é exclusivamente minha, sob pena de reputar-se eficazes as comunicações enviadas ao telefone ou e-mail acima informados, na ausência de atualizações.

Data: .. de de 2024.

Assinatura: _____

Nome: