

# UBIRATÃ

## PROCESSO LICITATÓRIO

NÚMERO 5299/2021

### MODALIDADE

Compra Eletrônica n° 116/2021

### FINALIDADE

Curso de uso de sistema de Controle de frequência para os servidores públicos da secretaria de saúde com o objetivo de equipamentos.

### PROponentes

3412- Workserv C. Softwares Contrato 106/21

### PRazos e Publicações

DE 29/07 a 17/08 ÀS 13:30 HORAS

LOCAL 30.07.2021

HOMOLOGADO 19/08/2021

OPR \_\_\_\_\_

VENCIMENTO \_\_\_\_\_

DIOE \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO \_\_\_\_\_

UBIRATÃ, 29 de julho de 2021.

**UBIRATÃ**

PREFEITURA



000001

# PEDIDO DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

1000002



**1. REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 231/2021**

**2. OBJETO**

Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.

**3. VALOR TOTAL DA REQUISIÇÃO**

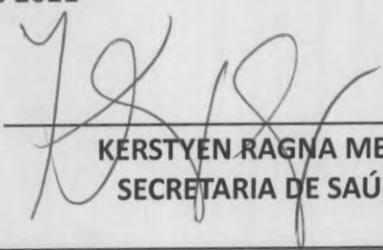
R\$-35.851,21

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0606	6762	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	494	2.193,01
0601	6913	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	494	33.658,20

386121

Ubiratã – Paraná, 05 de julho de 2021

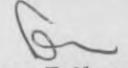
  
 \_\_\_\_\_  
**KERSTYEN RAGNA MEYER**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**5. DESPACHO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

Recebimento: 9/8 /2021

Conforme dotação orçamentária indicada, informamos:

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
SIM	NÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

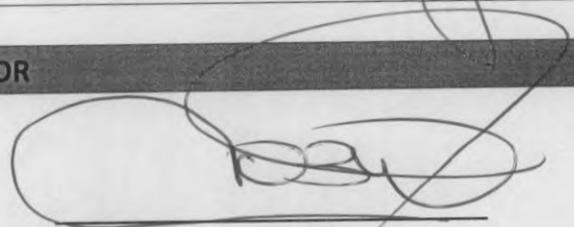
  
**Cristiane Fatima Zolln**  
 Contadora  
 \_\_\_\_\_  
 090/PR 073218/0  
 Contadora

RECURSO FINANCEIRO	
SIM	NÃO
<input checked="" type="checkbox"/> De acordo com a programação financeira	<input type="checkbox"/>

**Valdinei da Silva**  
 Sec. de Finanças  
 \_\_\_\_\_  
 Secretário das Finanças

**6. DESPACHO DA AUTORIDADE SUPERIOR**

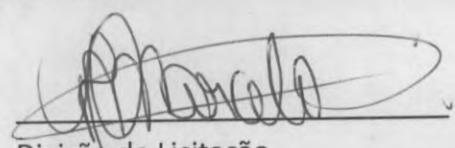
De acordo.

  
 \_\_\_\_\_  
**Fábio de Oliveira Dalécio**

**7. DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Data de recebimento: 09/07 /2021

Hora: 11:40

  
 \_\_\_\_\_  
 Divisão de Licitação

**UBIRATÃ**

PREFEITURA



000003

## TERMO DE REFERÊNCIA

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

000004



**ANEXO I**  
**COMPLEMENTO À REQUISIÇÃO Nº 231/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.

**2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando o Procedimento Administrativo MPPR-0150.17.000238-9 que originou a recomendação Administrativa 04/2017 que requereu a implantação de sistema biométrico nas Unidades de Saúde para devido acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores e que tem se mostrado uma ferramenta importante para gestão dos recursos humanos da Secretaria da Saúde, se faz necessária nova licitação, pois além de não ser mais possível prorrogar o contrato, é preciso readequar o objeto e sua forma de execução para melhor consecução dos objetivos da contratação.

**3. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O valor estimado para a contratação e de R\$-35.851,21 (trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e um centavos).

**4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. A execução do objeto será custeada pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0606	6762	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	494	2.193,01
0601	6913	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	494	33.658,20

**5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O período de vigência da contratação será de 12 meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 meses.

**6. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

6.1. Gestor do Contrato: Kerstyen Ragna Meyer

6.2. Fiscal do Contrato: Agenor do Carmo Silva Junior

6.3. Fiscal do Contrato Substituto: Orlando Francisco Vieira Filho



## 7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Código LC	Lote	Item	Descrição	Qtd	Un	V. Unit R\$	V. Total R\$
40324	1	1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente	1	gb	2.193,0100	2.193,0100
40325	1	2	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses)	180	MEN	186,9900	33.658,2000

## 8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 8.1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de coleta, equipamentos de backup's, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades da Administração Municipal para com os servidores públicos.

### 8.2. LOCAIS

Os equipamentos e softwares deverão ser disponibilizados nas localidades listadas abaixo, sendo 15 pré-definidos e os demais conforme a necessidade, sendo em locais pertencentes ao Município, podendo ser na sede ou no interior do Município.

1. SECRETARIA DE SAÚDE: Avenida Carmen Ribeiro, 124, Centro.
2. UNIDADE DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE: Avenida Carmen Ribeiro, 90, Centro.
3. UNIDADE DE SAÚDE – VILA RECIFE: Rua Eptácio Pessoa, 992, Vila Recife.
4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO: Avenida Carmen Ribeiro, 150, Centro.
5. UNIDADE DE SAÚDE – PANORAMA: Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama.
6. UNIDADE DE SAÚDE – BOA VISTA: Avenida Dina e Diva Di Martini, s/n, Conjunto Boa Vista.
7. UNIDADE DE SAÚDE - SÃO JOAQUIM: Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/n, Parque das Flores.
8. UNIDADE DE SAÚDE – VILA ESPERANÇA: Rua Parigot de Souza, 74, Vila Esperança.
9. UNIDADE DE SAÚDE – YOLANDA: Rua Stelio Machado Loureiro, s/n, Distrito de Yolanda.
10. UNIDADE DE SAÚDE – SÃO JOÃO: Estrada Medeiros – Comunidade São João (zona rural).
11. CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL: Avenida Ascânio Moreira de Carvalho, 1333, Centro.
12. NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF: Rua Santos Dumont, 750, Centro.
13. UNIDADE DE SAÚDE – CENTRAL: Rua Princesa Izabel, 1373, Centro.
14. UNIDADE DE SAÚDE – JOSEFINA: Rua Recife, 60, Jardim Primavera.
15. SETOR DE TRANSPORTES/ALMOXARIFADO – Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1097, Centro.

### **8.3. SUPORTE TÉCNICO NO USO DO SISTEMA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

O suporte técnico ao sistema de Controle de Frequência, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

- a) Atualização de versões.
- b) Suporte presencial no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- c) Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese do prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a proponente vencedora;
- d) Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 8 (oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;
- e) Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

### **8.4. CARACTERÍSTICAS DAS SOLUÇÕES**

#### **8.4.1 DA INSTALAÇÃO - ITEM 1 (Instalação do software e equipamentos)**

- 8.4.1.1 A equipe de instalação deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão da instalação;
- 8.4.1.2 Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco da folha de pagamento acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura de Ubitatã;
- 8.4.1.3 A Base de dados a ser importada, deve ser analisada na realização da visita técnica até 48 (quarenta e oito) antes do certame, para não haja alegações posteriores de não conhecimento ou da não importação.
- 8.4.1.4 Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, instalação dos equipamentos, integração e comunicação entre software e equipamentos nos locais definidos por este município serão acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura de Ubitatã.

#### **8.4.2 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS - ITEM 1 e 2**

- 8.4.2.1 Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico + leitor de aproximação com acionamento automático;
- 8.4.2.2 Possuir sistema biométrico que pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;
- 8.4.2.3 Possuir Leitor de Biometria com no mínimo 500DPI;
- 8.4.2.4 Permitir o Cadastro de no Mínimo 8 Biometria por Funcionário;
- 8.4.2.5 Armazenamento de no mínimo de 1.750 digitais no equipamento;
- 8.4.2.6 Capacidade de armazenamento para no mínimo 11 milhões de evento;
- 8.4.2.7 Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;
- 8.4.2.8 Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada aplicativo embarcado;
- 8.4.2.9 Possuir comunicação TCP/IP;
- 8.4.2.10 Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;

000007



8.4.2.11 Não atender as portarias 1.510 ou 373.

### 8.4.3 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

8.4.3.1 Aplicação deve ser 100% WEB;

8.4.3.2 Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;

8.4.3.3 Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a contratada ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do banco de dados;

8.4.3.4 Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;

8.4.3.5 Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;

8.4.3.6 Possibilitar número ilimitado de acesso de usuários simultaneamente;

8.4.3.7 Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);

8.4.3.8 Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;

8.4.3.9 Possibilitar o cadastro ilimitado de servidores públicos;

8.4.3.10 Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações;

8.4.3.11 Possibilitar o cadastro ilimitado de locais de trabalho;

8.4.3.12 Possibilitar o cadastro ilimitado de cargos com seu respectivo número de CBO;

8.4.3.13 Possibilitar o cadastro de CID (Código Internacional de Doenças);

8.4.3.14 Possibilitar o cadastro de médicos do município;

8.4.3.15 Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;

8.4.3.16 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;

8.4.3.17 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para bater o ponto através do smartphone;

8.4.3.18 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;

8.4.3.19 Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo por meio da aplicação do smartphone;

8.4.3.20 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;

8.4.3.21 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público. (Obs.: Opção para informar a categoria do servidor público, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);

8.4.3.22 Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (Obs.: Opção para informar senha para servidores públicos acessarem o sistema de consulta do ponto);

8.4.3.23 Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá, ou leitor de proximidade;

8.4.3.24 Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;

8.4.3.25 Cadastro de Ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;

8.4.3.26 Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs.: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);

8.4.3.27 Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;

8.4.3.28 Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;

- 8.4.3.29 Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- 8.4.3.30 Cadastro de horários por data de vigência. (Obs.: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 8.4.3.31 Cadastro cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 8.4.3.32 Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs.: Opção para informar o tipo de cálculo);
- 8.4.3.33 Cadastro de regras de cálculo por empresa. (Obs.: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- 8.4.3.34 Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs.: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 8.4.3.35 Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs.: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);
- 8.4.3.36 Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs.: Opção para informar o código da folha de pagamento);
- 8.4.3.37 Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- 8.4.3.38 Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- 8.4.3.39 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de Pagamento;
- 8.4.3.40 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de Pagamento;
- 8.4.3.41 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 8.4.3.42 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 8.4.3.43 O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de Pagamento;
- 8.4.3.44 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 8.4.3.45 Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
- 8.4.3.46 Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 8.4.3.47 Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS em número ilimitado de dispositivos;

000009



- 8.4.3.48 Oferecer a possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 8.4.3.49 Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 8.4.3.50 Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 8.4.3.51 Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 8.4.3.52 Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 8.4.3.53 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- 8.4.3.54 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 8.4.3.55 Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 8.4.3.56 Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 8.4.3.57 Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. Exemplo: o servidor público poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;
- 8.4.3.58 Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 8.4.3.59 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- 8.4.3.60 Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 8.4.3.61 Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 8.4.3.62 Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 8.4.3.63 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- 8.4.3.64 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- 8.4.3.65 Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 8.4.3.66 Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- 8.4.3.67 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 8.4.3.68 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 8.4.3.69 Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não gerando mais valores para este período;

- 8.4.3.70 Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 8.4.3.71 Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;
- 8.4.3.72 Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 8.4.3.73 Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 8.4.3.74 Possuir relatório de auditoria de ausências justificadas;
- 8.4.3.75 Possuir relatório de auditoria de registros justificados;
- 8.4.3.76 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 8.4.3.77 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 8.4.3.78 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 8.4.3.79 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 8.4.3.80 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- 8.4.3.81 Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
- 8.4.3.82 Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável;
- 8.4.3.83 Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 8.4.3.84 Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 8.4.3.85 Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs.: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);
- 8.4.3.86 Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura [operador]; Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador [grupo];
- 8.4.3.87 O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- 8.4.3.88 O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 8.4.3.89 O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 8.4.3.90 O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- 8.4.3.91 Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas, horas excedentes e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor do setor;
- 8.4.3.92 Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de servidores públicos diferentes;

- 8.4.3.93 Possibilita a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 8.4.3.94 Possibilita fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 8.4.3.95 Permitir o cadastro de recados para um determinado servidor público na qual possibilite os operadores visualizarem a informação durante a manutenção das batidas;
- 8.4.3.96 Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 8.4.3.97 Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;
- 8.4.3.98 Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 8.4.3.99 Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- 8.4.3.100 Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 8.4.3.101 Possibilita a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- 8.4.3.102 Possibilita que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 8.4.3.103 Possibilita dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- 8.4.3.104 Possibilita informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 8.4.3.105 Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;
- 8.4.3.106 Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 8.4.3.107 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 8.4.3.108 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 8.4.3.109 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- 8.4.3.110 Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 8.4.3.111 Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 8.4.3.112 Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 8.4.3.113 Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 8.4.3.114 Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção das batidas;
- 8.4.3.115 Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- 8.4.3.116 Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- 8.4.3.117 Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;

- 8.4.3.118 Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- 8.4.3.119 Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 8.4.3.120 Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público;
- 8.4.3.121 Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- 8.4.3.122 Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 8.4.3.123 Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da Prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- 8.4.3.124 Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;
- 8.4.3.125 Possibilidade de gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;
- 8.4.3.126 Possibilidade de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou fechamento;
- 8.4.3.127 Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- 8.4.3.128 Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;
- 8.4.3.129 Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- 8.4.3.130 Permitir emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 8.4.3.131 Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 8.4.3.132 Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- 8.4.3.133 Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições. Possibilitar anexar arquivos no cadastro do funcionário. (Obs.: Acordo de banco de horas);
- 8.4.3.134 Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
- 8.4.3.135 Possibilitar receber notificação no smartphone quando for realizado registro de entrada e saída no equipamento eletrônico de ponto;
- 8.4.3.136 Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- 8.4.3.137 Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;

#### **8.4.4 DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA**

8.4.4.1 Criação de níveis de acesso do sistema;

8.4.4.2 Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:

- a) Para visualização das suas informações de sua frequência.

8.4.4.3 Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

- a) Visualiza as suas informações de frequência;
- b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis);

#### 8.4.4.4 Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

- a) Visualiza as suas informações de frequência.
- b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- c) Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

#### 8.4.4.5 Administrador Master:

- a) Visualiza as suas informações de frequência.
- b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- c) Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 e ADMINISTRADOR 2.
- d) Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
- e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

#### 8.4.4.6 Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações;

#### 8.4.4.7 Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

### 8.4.5 DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO

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

#### 8.4.5.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- b) Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- c) Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- d) Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- e) Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- f) Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;

### 8.4.6 DO CHAT

#### 8.4.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online) incluso no aplicativo sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

#### 8.4.6.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;

- b) O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- c) O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;
- d) O sistema de chat deverá identificar o link de origem do chamado;

#### **8.4.7 DO MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

8.4.7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.

8.4.7.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
- b) Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
- c) Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- d) Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
- e) Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;
- f) Permitir envio de SMS do status de equipamentos offline;
- g) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- h) Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

#### **8.4.8 DO SERVICE DESK - PARA ATENDER OS ITENS 1 e 2**

8.4.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos;

8.4.8.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- b) Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- c) Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- d) Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- e) Possibilidade de avaliar o chamado concluído;

#### **8.5 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP**

8.5.1 Software de Tratamento e atualização de versões;

8.5.2 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 12 (Doze) horas para atendimento presencial;

8.5.3 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais;

- 8.5.4 Possuir 2 (dois) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais;
- 8.5.5 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;
- 8.5.6 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã, Paraná e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (Quarenta e Oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;
- 8.5.7 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
- 8.5.8 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional;
- 8.5.9 Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / servidores públicos capacitados do quadro de servidores públicos da empresa vencedora do certame;
- 8.5.10 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;
- 8.5.11 Garantia de funcionamento de toda a solução;
- 8.5.12 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.

## **8.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.7 Substituir os equipamentos quando necessário que apresentarem problemas (Possuir 5% do número total de equipamentos licitados em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema);
- 8.8 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;
- 8.9 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a Sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 18:00 e Sábados das 08:00 ao 12:00 horas, atendimento via telefone, email, skype, MSN ou quando solicitado pela CONTRATANTE num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
- 8.10 Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela CONTRATANTE;
- 8.11 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA;
- 8.12 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



- 9.4 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos equipamentos;
- 9.5 Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado neste edital;
- 9.6 Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;
- 9.7 Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares e equipamentos;
- 9.8 Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;
- 9.9 Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização dos softwares;
- 9.10 Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

## 10 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 10.1 A entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no Departamento de Informática.
- 10.2 Não poderá haver subcontratação de mão de obra.
- 10.3 A entrega e instalação dos equipamentos (Coletores Biométricos) deverão ocorrer no prazo de até 10 (Dez) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho nas localidades indicadas pelos municípios.
- 10.4 A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da conclusão do item c) devendo ser o treinamento realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Ubiratã, começando em no máximo 10 (dez) dias corridos após a parametrização do sistema.
- 10.5 A locação dos equipamentos será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato podendo ser renovado para até 48 (Quarenta e Oito) Meses.

## 11 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 11.1 O Município de Ubiratã poderá solicitar a licitante autora do menor preço a apresentação do software e equipamentos, em no máximo (2) dois dias úteis após o certame, tal solicitação terá fins de verificação prática de compatibilidade técnica do objeto da proposta ao Termo de Referência.

## 12 DA VISITA TÉCNICA

- 12.1 Interessados em participar do certame poderão (item não obrigatório) realizar **visita técnica** para conhecimento dos locais a ser prestado o serviço.
- 12.2 A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria de Saúde, localizada na Avenida Carmem Ribeiro Pitombo, 124, Centro. A **visita técnica** poderá ser realizada em horário normal de expediente da Saúde, das 08:00Hs. às 11:30Hs. e das 13:00Hs às 17:00Hs. de segunda a sexta-feira, até 48 horas antes da sessão pública.

## 13 JULGAMENTO

- 13.1 O julgamento deverá ser global visto que se trata de uma solução completa em que um item complementa o outro, tornando inviável a execução por fornecedores diferentes o que poderia acarretar problemas de compatibilidade, continuidade e funcionalidade geral da solução.

000017



## 9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

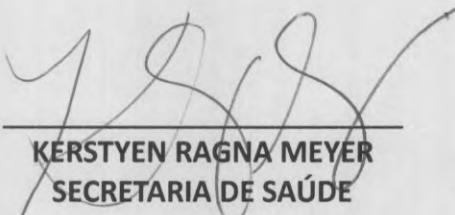
9.1. O pagamento será efetuado mensalmente após funcionamento completo do sistema, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.2. A fatura deverá ser emitida pela empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

9.3. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues ao Fiscal obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Ubiratã, 05 de julho de 2021.

  
KIRSTYEN RAGNA MEYER  
SECRETARIA DE SAÚDE

Kerstyen Ragna Meyer  
Secretária de Saúde  
Ubiratã/PR

**UBIRATÃ**

PREFEITURA



000018

## PESQUISA DE MERCADO

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

**PLANILHA DE VALORES**

ORÇAMENTO 01: CNPJ	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA ME 10.786.517/0001-01
ORÇAMENTO 02: CNPJ	IRACEMA DO OESTE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 18/2021
ORÇAMENTO 03: PRESTADOR	TCE-PR MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS TCSMART SISTEMAS DE PONTO LTDA - ME
ORÇAMENTO 04: PRESTADOR	TCE-PR MUNICÍPIO DE CONTENTA WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA ME
ORÇAMENTO 05: PRESTADOR	TCE-PR MUNICÍPIO DE MARILUZ WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA ME

**ORÇAMENTOS**

CETIL	LOTE	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTOS					TOTAL FINAL	
					1 V. UNIT.	2 V. UNIT.	3 V. UNIT.	4 V. UNIT.	5 V. UNIT.		MÉDIA
102014	1	1	1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente	R\$ 2.000,00	R\$ 1.995,03	R\$ 3.000,00	R\$ 2.470,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.193,01	R\$ 2.193,01
10205	1	2	180	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses)	R\$ 189,00	R\$ 200,97	R\$ 350,00	R\$ -	R\$ 195,00	R\$ 186,99	R\$ 33.658,20
											R\$ 35.851,21

*Viviane A Souza*  
**Viviane A Souza**  
 Secretária de Saúde  
 Ubiratã-PR

Ubiratã, 02 de julho de 2021.

000019

201

## PROJETO FINANCEIRO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE COLETA + SOFTWARE (FORNECIMENTO GLOBAL DA SOLUÇÃO DO PONTO).

### BIOFINGER (PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ – PR)

Agradecemos o interesse demonstrado pelo nosso produto e para consolidarmos nossa negociação, estamos enviando o projeto financeiro do sistema de gestão de pessoas:

#### 1. Work Sistemas

É uma empresa, especializada em Desenvolvimento de Software no Sul do Brasil, atuando há 11 anos no mercado possui mais de 2.000 pontos de registros em 7 estados brasileiros. Dentre as principais áreas de negócios operadas e suportadas pela Work Sistemas, destaca-se:

- Sistema de Cartão Ponto Digital (Biofinger)

#### 2. Alguns Case de Sucesso da Biofinger :

- TRIBUNAL REIONAL ELEITORAL PARANÁ – TRE PR (95 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO – PR (110 PONTOS) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – PR (120 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL ITAPEJARA DO OESTE – PR (10 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE M. C. RONDON – PR (68 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PR (58 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR (135 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA – PR (45 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – PR (38 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO – PR (15 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR (46 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA – PR (55 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE RAMILANDIA – PR (12 Ponto) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO OESTE – PR (3 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY – PR (10 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PR (22 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA – PR (30 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – PR (13 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE S. T. DO OESTE – PR (17 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU – PR / (25 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO

000021



- 3. Proposta Financeira para Fornecimento de Software (Solução para Cartão Ponto), contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, deslocamento e fornecimento em cessão de uso de 12 (Doze):

UND.	MARCA	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Mensal	Valor Anual
Unid		✓ Serviços, de instalação, configuração, importação de dados do sistema de Folha de pagamento utilizado pelo município, integração e capacitação de funcionário dos recursos humanos,	1	R\$2.0000,00	Valor Único
Mês		✓ Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipal, com fornecimento do software para gestão + 15 (Quinze) equipamentos de coleta Henry Modelo Primme Acesso com Leitor Suprema vermelho + Aplicativo para registro via celular e tablet, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e horta técnica inclusa.	12 Mês	R\$189,00 Mensal Unitário	R\$34.020,00 Valor Total Anual
Valor Total para 12 Meses				R\$36.020,00	

Valor Total para 12 meses: R\$36.020,00 (Trinta e Seis Mil e Vinte Reais)

**4. Prazo de Entrega:**

- Até 10 dias Uteis

**5. Infra-estrutura**

- Por conta do Cliente

**6. Validade da Proposta**

- 60 Dias

Aguardamos novo contato

Atenciosamente  
 Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo  
 Diretor Comercial  
 E-mail/Skype: cardozo@wokserv.com.br  
 (45)9 8418-2834 (45) 3254-0570

Marechal C. Rondon, 11 de Maio de 2021



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2021**  
TIPO: **MENOR PREÇO**

**1. OBJETO**

O presente Anexo tem por objetivo apresentar as condições mínimas a serem atendidas pelos licitantes visando a **Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos, com comodato de equipamento, por 12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1 Serviços:**

Item	Descrição	Unid	Qtde	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Mensal	Preço Máximo Total
1	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (Não Portaria) Valor Mensal. Por um período de 12 (doze) meses.	12 meses	7 pontos	R\$ 200,97 (por ponto)	R\$ 1.406,79	R\$ 16.881,48
2	Serviços de instalação do software (1 Banco de Dados atendendo a fora da portaria 1.510) + instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de ponto existente na prefeitura. Valor único.	serviço	1	R\$ 1.995,03 (Parcela única)		R\$ 1.995,03
<b>Valor Total.....R\$</b>						<b>R\$ 18.576,51</b>

**Condições gerais**

**2. LOCAL DE ENTREGA**

**2.1.** Localidades a serem definidas pelo Município.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021**

**1 - PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Iracema do Oeste, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação **exclusivamente para micro empresas e empresas de pequeno porte, que regularmente se enquadrarem nas condições das Leis Complementares 123/06 e 147/14**, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos, com comodato de equipamento, por 12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do presente edital.

**1.1.1.** Será permitido, entretanto, a participação de empresas que não se enquadrarem nas condições das Leis complementares acima, **quando não acudirem o mínimo de três empresas portadoras do benefício da Lei 123 e 147.**

**1.2 - DA MODALIDADE** - Pregão, pelo sistema presencial.

**1.3 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto desta licitação será contratado pelo regime de empreitada por preço unitário.

**1.4 - DO TIPO DE LICITAÇÃO**

A presente licitação dar-se-á através do tipo **menor preço por lote.**

**1.5 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Esta licitação será regida pela Lei Federal n.º 10.520, datada de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21.06.93 e pela teoria geral de Contratos.

**1.6 - DO LOCAL, DIA E HORA DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES**

Os envelopes nº 01 e 02 contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às **09:25 (nove horas e vinte e cinco minutos), do dia 17 de junho de 2021**, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situada na Rua Professor Vieira de Alencar , nº 441, sede do Município de Iracema do Oeste - PR., sendo obrigatório que os 02 (dois) envelopes estejam fechados, contendo, além da identificação da empresa, com razão social, endereço, telefone e fax, os dizeres:

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município  
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, população de 3.627 habitantes NELTON BRUM (Exercício 2021)  
O último envio de informações desta entidade foi 07/06/2021, dados estes referentes a 4/2021

6/2021

Nº Licitação

18/03/2021

Data da Abertura

R\$15.975,00

Valor

Processo Dispensa

Modalidade

19/2021 (17/03/2021)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 18/03/2021

Objeto

Contratação de empresa para sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos, serviços de licença para utilização de módulo de controle ponto Mobile por colaborador e aquisição de Relógio Biométrico, incluindo treinamentos de funcionários, a ser (em) instalados nas diversas Secretarias do Município de São José das Palmeiras

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Item

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Compras

Natureza da Licitação

Proc.de Disp.Inc I e II do art.24 da Lei 8666/93

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 05/05/2021, sua última atualização foi dia 27/05/2021, com informações referentes a 4/2021.

## Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	1	Unidade	Contratação de empresa para sessão de uso de solução de controle de fr Contratação de empresa para sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, a qual deverá disponibilizar: 1) 02 (dois) Tre	1	TECSMART SISTEMAS DE PONTO LTDA - ME	3.000,00	1	3.000,00
1	2	5	Unidade	Relógio Biométrico Control Idclass Relógio Biométrico Control Idclass (Incluso iClamper + bobina de papel 300 m)	1	TECSMART SISTEMAS DE PONTO LTDA - ME	1.755,00	5	8.775,00
1	3	12	Unidade	Serviços de licença para utilização de módulo: Controle ponto; Serviços de licença para utilização de módulo: Controle ponto; Licença: Ponto Mobile por colaborador ( até 10 funcionário); Licença: Ponto Mobile por colaborador (até 10 funcionários).	1	TECSMART SISTEMAS DE PONTO LTDA - ME	350,00	12	4.200,00

Ação

Participantes

Convênio

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

<b>MUNICÍPIO DE CONTENDA</b> Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CONTENDA, população de 18.837 habitantes ANTONIO ADAMIR DIGNER (Exercício 2021) O último envio de informações desta entidade foi 30/06/2021, dados estes referentes a 5/2021
10/2021 Nº Licitação
14/04/2021 Data da Abertura
R\$47.737,08 Valor
Pregão Modalidade
31/2021 (29/03/2021) Edital da Licitação (Publicação)
Homologada Em 19/04/2021

Objeto

Contratação de empresa especializada para cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde com comodato de equipamentos

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 28/04/2021, sua última atualização foi dia 28/06/2021, com informações referentes a 5/2021.

Propostas									
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	12	Outras Unidades e Medidas	Locação mensal de relógios pontos e software, fornecimento de equipamentos para coleta, suprimentos (BOBINAS) de forma integral, incluindo manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de	1	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME	2.470,00	12	29.640,00
1	2	1	Outras Unidades e Medidas	Serviços de instalação do software (01 banco de dados) e equipamentos, incluindo importação da base de dados da Prefeitura/ Secretaria Municipal, configuração dos equipamentos, integração com a folha	1	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME	0,00	1	0,00
Ação									
Participantes									
Convocado									
Comissão									
Publicação Edital									
Obras									
Pagamentos									
Convênio									
Contrato									

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

## MUNICÍPIO DE MARILUZ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município MARILUZ, população de 10.336 habitantes PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES (Exercício 2021)  
O último envio de informações desta entidade foi 22/06/2021, dados estes referentes a 5/2021

40/2021

Nº Licitação

04/05/2021

Data da Abertura

R\$36.600,00

Valor

Pregão

Modalidade

61/2021 (19/04/2021)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 12/05/2021

## Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento do software para gestão, capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, suprimentos (bobinas) garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme descrição contida no termo de referência e no edital.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Item

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 21/05/2021, sua última atualização foi dia 10/06/2021, com informações referentes a 5/2021.

## Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	12	Unidade	CESSÃO DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES(NÃO PORTARIA) VALOR MENSAL. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.( MENSALIDADE REFERENTE A 15 RELOGIOS)	1	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME	2.925,00	12	35.100,00
1	2	1	Unidade	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE (1 BANCO DE DADOS ATENDENDO A FORA DA PORTARIA 1510) + INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, IMPORTAÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA DE PONTO EXISTENTE NA PREFEITURA. VALOR ÚNICO.	1	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME	1.500,00	1	1.500,00

Ação

Participantes

Convitado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

**UBIRATÃ**

PREFEITURA



00027

# DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

Conta..... =	779	Credito Orcamentario	2 vinculado
Orgao..... =	06	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orcamentaria.. =	06.06	Divisao da Atencao Basica	
Funcional..... =	103010006	Saude	
Projeto/Atividade..... =	2023000	Manutencao das atividades de atencao basica	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
Fonte de Recursos..... =	494	FMS - SUS CUSTEIO	

Saldos de 01/07/2021 ate 09/07/2021

Dotacao Inicial..... =	128.000,00
Credito Suplementar..... =	0,00
Reducao Orcamentaria... =	0,00
Empenhado no Periodo... =	0,00
Liquidado no Periodo... =	0,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	0,00
Empenhado ate o Periodo. =	29.487,52
Liquidado ate o Periodo. =	29.487,52
Pago ate o Periodo..... =	29.487,52
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	98.512,48

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

Conta..... =	553	Credito Orcamentario	2 vinculado
Orgao..... =	06	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orcamentaria.. =	06.01	Divisao de Administracao de Saude	
Funcional..... =	103010006	Saude	
Projeto/Atividade.... =	2021000	Manutencao dos servicos administrativos da saude publica.	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.40.00.00.00	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO	
Fonte de Recursos..... =	494	FMS - SUS CUSTEIO	

Saldos de 01/07/2021 ate 09/07/2021

Dotacao Inicial..... =	20.000,00
Credito Suplementar.... =	21.000,00
Reducao Orcamentaria... =	0,00
Empenhado no Periodo.... =	0,00
Liquidado no Periodo.... =	0,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	0,00
Empenhado ate o Periodo. =	31.575,90
Liquidado ate o Periodo. =	31.575,90
Pago ate o Periodo..... =	31.575,90
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	9.424,10

**UBIRATÃ**

PREFEITURA



000030

## **PARECER JURÍDICO**

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

**Assunto:** Solicitação de parecer jurídico - CI 231/2021 - Pregão Eletrônico

**De:** Licitação <licitacao@ubirata.pr.gov.br>

**Data:** 15/07/2021 09:04

**Para:** assessoriajuridica@ubirata.pr.gov.br

Prezado,

Venho através deste, solicitar parecer jurídico referente a legalidade do ato, prazo, modalidade, motivação dentre outros, de acordo com a solicitação de licitação nº 231/2021 (em anexo).

A sugestão que entendo ser mais adequada para a contratação é o pregão na forma eletrônica, por se tratar de bens e serviços comuns, exposto na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº 11, de 12 de fevereiro de 2020 .

Segue anexo minuta do edital e contrato para análise, de acordo com o apresentado no requerimento.

--

ATT

CRISLAINY MARCELO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

(44)3543-8019

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

—Anexos:—

CI 231.pdf	1,6MB
EDITAL PREGÃO NORMAL.docx	219KB

## PARECER JURÍDICO

Trata-se de um parecer jurídico referente a requisição de licitação nº 231/2021, consistente na possibilidade de abertura de procedimento licitatório para contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.

Justifica-se: - "Considerando o Procedimento Administrativo MPPR-0150.17.000238-9 que originou a recomendação Administrativa 04/2017 que requereu a implantação de sistema biométrico nas Unidades de Saúde para devido acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores e que tem se mostrado uma ferramenta importante para gestão dos recursos humanos da Secretaria da Saúde, se faz necessária nova licitação, pois além de não ser mais possível prorrogar o contrato, é preciso readequar o objeto e sua forma de execução para melhor consecução dos objetivos da contratação".

Desde logo, cumpre destacar que ao Assessor Jurídico não cabe analisar o mérito da contratação, o qual pertence exclusivamente aos ordenadores de despesas. Entretanto, incumbe a este profissional verificar o cumprimento das normas e princípios que regem a atividade da Administração Pública e, especialmente, avaliar as minutas de edital de licitação e do respectivo contrato, na forma do artigo 38, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, quanto aos aspectos jurídicos envolvidos, alertando os gestores quanto aos possíveis riscos de suas condutas.

Nesta esteira, cabe analisar a modalidade licitatória, apontando-se que é admitida e indicada a realização de pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado" (art. 1º, parágrafo único, Lei n.º 10.520/2002).

Conforme Marçal Justen Filho:

[...] há casos em que a Administração necessita de bens que estão disponíveis no mercado, configurados em termos mais ou menos variáveis. São hipóteses em que é público o domínio das técnicas para a produção do objeto e seu fornecimento ao adquirente (inclusive à Administração), de tal modo que não existe dificuldade em localizar um universo de fornecedores em condições de satisfazer plenamente o interesse público. Em outros



casos, o objeto deverá ser produzido sob encomenda ou adequado às configurações de um caso concreto. (g. n.)

O pregão eletrônico é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

Cumpre salientar que papel do órgão jurídico é o de verificar o preenchimento dos pressupostos legais, decorrentes da interpretação das normas pela doutrina e jurisprudência. Nesta seara, consta do processo a indicação para a realização do pregão eletrônico. Foram observados os requisitos do art. 3º, I, da Lei 10.520/02, bem como, o ato administrativo segue as diretrizes do art. 50, da Lei n.º 9.784/99.

O tipo menor preço, único admissível na modalidade pregão eletrônico, é adequado, considerando que não foram observadas características especiais que demandariam a análise da melhor técnica nas propostas a serem apresentadas.

Cabe advertir que a descrição do objeto, como preconiza o mesmo art. 3º, em seu inciso II, deve ser precisa, suficiente e clara, destacando-se que devem ser evitadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias (art. 3º, II), primando-se por certa padronização nos descritivos dos itens, de modo que sua definição seja interpretada de forma inequívoca pelos participantes do processo licitatório.

Convém salientar que a análise da adequação desta descrição escapa à matéria de conhecimento do profissional da área jurídica, a quem cabe apontar à autoridade solicitante quais as cautelas recomendáveis para garantir a higidez do certame, com o cumprimento das normas aplicáveis, no entanto, aparentemente, não existem defeitos grosseiros, capazes de ser constatados por este profissional.

No demais, em virtude da aparente regularidade da fase preparatória, sopesando-se o princípio da boa-fé, da presunção de legitimidade dos atos administrativos e limitando-se à análise dos elementos devidamente expostos nos autos, entende-se que o procedimento e a modalidade são adequados.

Em análise ao caderno processual, observa-se que o edital seguiu as cautelas elencadas pela Lei 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/93, possuindo o número de ordem em série, a indicação do nome da repartição interessada, a indicação da modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, bem como o indicativo expresso da regência do certame, nos termos da Lei de Licitações, com o designativo do local, dia e hora para o recebimento dos envelopes documentação e proposta, bem como o horário para o início da abertura dos envelopes.

Em suma, entendemos que estão presentes as informações e cláusulas pertinentes elencadas como essenciais pela Lei n.º 8.666/93, em seu artigo 40 e incisos, e

na Lei nº 10.520/2002, inexistindo condições que tipifiquem preferências ou discriminações. Em análise jurídica não foram detectadas irregularidades ou contrariedade à legislação pertinente.

Deste modo, com relação à minuta do edital e seus anexos trazidos à colação para análise, tem-se que os mesmos estão de acordo com os dispositivos legais pertinentes, razão pela qual não há óbice ao prosseguimento do certame licitatório.

No demais, em virtude da aparente regularidade da fase preparatória, sopesando-se o princípio da boa-fé, da presunção de legitimidade dos atos administrativos e limitando-se à análise dos elementos devidamente expostos nos autos, e ainda, analisando a minuta do edital, entende-se que o procedimento e a modalidade são adequados.

Por todo o exposto, entende esta Assessoria Jurídica que, o procedimento encontra-se de acordo com a lei federal n.º 8.666/93 e lei 10.520/2002, razões pela qual, diante das justificativas, opino pela sequência do procedimento na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

É o parecer.

Ubiratã, 28 de julho de 2021.

CARLOS DANIEL  
SOBIERAI  
MACHADO

Assinado de forma digital  
por CARLOS DANIEL  
SOBIERAI MACHADO  
Dados: 2021.07.28  
09:12:06 -03'00'

**Carlos Daniel Sobierai Machado**  
**Assessor Jurídico**  
**OAB/PR 65.323**

00003500



## PORTARIAS



**PORTARIA Nº 23, DE 12 DE JANEIRO DE 2021**

Designa gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e considerando:

O disposto nos arts. 58, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, que impõem à administração o dever de fiscalização e recebimento formal e adequado dos objetos contratuais;

A necessidade do acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual;

A necessidade de a administração pública adotar as cautelas necessárias para evitar o recebimento de bens, produtos e serviços que não atendam às necessidades do município ou estejam em desacordo com o licitado; e

Que o município deve acompanhar a efetivação dos serviços contratados assim como o recebimento dos bens e produtos adquiridos para garantir a adequação às exigências legais, contratuais e técnicas dentro de um determinado setor,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, pelo período de 12.01.2021 a 31.12.2021:

Gabinete do Prefeito  
Geraldo José dos Santos

Secretaria de Desenvolvimento Econômico  
Laércio França de Oliveira

Secretaria da Administração  
Cassilda Ferreira

Secretaria de Obras  
José Antônio Lázaro

Secretaria da Assistência Social  
Izabel Francelina Bento Calsavara

Secretaria de S. Urbanos e Pavimentação  
Ronaldo Felipe Maciel

Secretaria da Educação e Cultura  
Neiva Grigio Gindri

Secretaria de Viação e Serviços Rurais  
Luiz Antônio Marafon

Secretaria da Saúde  
Kerstyen Ragna Meyer

Secretaria do Esporte e Lazer  
Sullivan José Mohanna Rocha

Secretaria das Finanças e Planejamento  
Valdinei da Silva

**§1º São atribuições do Gestor de Contratos:**

I - indicação do regime de execução e vigência do contrato, obrigações do município e da contratada, condições de pagamento, entre outras, durante a fase de elaboração do Termo de Referência do Edital;

II - controle geral de contratos;

III - conferência e aprovação de notas fiscais e recibos;

IV - análise da viabilidade, legalidade para recomendação à autoridade superior de concessão de reajustes e revisão de preços;

V - formalização de pedidos de termos aditivos para autorização da autoridade superior;

VI - formalização de pedidos de abertura de processo administrativo para notificação, análise e recomendação à autoridade superior para aplicação de sanções à contratada;

VII - apoiar e orientar os fiscais de contrato quanto às ocorrências registradas;

VIII - designar, nos casos de muitas divisões em seu órgão, os responsáveis de cada divisão para realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços, orientando os responsáveis pelo recebimento e repassar a estes cópias dos contratos ou instrumento equivalente e demais informações pertinentes para o correto desenvolvimento de suas atividades; e

IX - demais obrigações decorrentes dos contratos firmados.

**§2º** Caberá ao Gestor designar servidores munidos de conhecimento prévio suficiente, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como fiscais dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, os quais terão as seguintes atribuições:

I - realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços;

II - conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis, especialmente os responsáveis pelo recebimento, objetivando o fiel cumprimento do contrato;

III - conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado) e dos bens e produtos a serem adquiridos (marca, prazos e locais de entrega);

IV - solicitar, quando for o caso, que os serviços sejam refeitos e os produtos sejam substituídos quando apresentarem vícios, imperfeições ou incompatibilidade com disposto em contrato ou instrumento equivalente;

V - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor do Contrato às ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros;

VI - anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VII - responsabilizar-se pelo primeiro contato com a contratada nos casos de atraso na execução do contrato, devendo o mesmo ser efetuado através de notificação por escrito, de modo a se confirmar o recebimento;

VIII - comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto, para que se proceda ao disposto no §1º inciso VI do artigo anterior;

IX - sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;



X - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XI - controlar os contratos quanto ao saldo e vigência dos mesmos, verificando a necessidade de aditivos ou novas licitações;

XII - monitorar os preços dos itens quanto à elevação ou redução providenciando os documentos e orçamentos necessários à readequação de acordo com o valor de mercado e encaminhando Solicitação de Revisão de Preços à Divisão de Licitação;

XIII - encaminhar Solicitação de Aditivo Contratual devidamente assinado pelo Gestor com justificativa e orçamentos que comprovem a viabilidade do aditamento;

XIV - planejar, organizar, estimar, orçar e encaminhar solicitações de licitações à Divisão de Licitação contendo especificações detalhadas de cada item, prazos e condições de entrega ou execução, dotação orçamentária apropriada e assinatura do secretário;

XV - acompanhar e atender prontamente os responsáveis pelo recebimento, acatando e registrando suas ocorrências, assim como dirimi-las junto aos fornecedores, ou solicitar providências ao Gestor do Contrato; e

XVI - acompanhar a Comissão de Fiscalização dos órgãos municipais e promover as adequações observadas por ela.

Art. 2º Os fiscais serão designados em cada instrumento contratual conforme indicação prévia do Gestor.

Art. 3º Os gestores e fiscais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 4º Os fiscais indicados poderão, conforme solicitação prévia, serem designados para atuar em órgãos que não sejam o da sua lotação, desde que o objeto da contratação seja pertinente com a sua atuação.

Art. 5º A substituição de algum membro se dará mediante desligamento do serviço público, justificativa plausível ou inexecução de suas atribuições.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO



**PORTARIA Nº 189, DE 14 DE ABRIL DE 2021**

Designa pregoeiras e equipe de apoio, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras **Carla Baena Aguilar Melo**, ocupante do cargo de assistente de administração, e **Crislainy Marcelo**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Licitação, CC 08, lotadas na Secretaria da Administração, para assumirem a função de pregoeiras do Município de Ubiratã, nas licitações instauradas na modalidade Pregão, no período de 14/04/2021 a 31/12/2021.

Art. 2º Designar para integrarem equipe de apoio os servidores **Nicollas Marçal Piveta**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Compras, CC 08 e **Renan Felipe da Silva Lima**, ocupante do cargo de Assistente de Administração, lotados na Secretaria da Administração.

Art. 3º Caberá às Pregoeiras, em especial, conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, mediante requerimento de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art. 4º Os trabalhos dos servidores designados serão executados conforme as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 147, de 30 de março de 2021.

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**  
Estado do Paraná

O presente ato foi publicado no Jornal Oficial do Município de Ubiratã, Edição nº 1373 da 14/04/21, e está disponível no site [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), menu serviços link downloads.

Secretaria da Administração  
Setor de Legislação

**FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO**

000040



## **EDITAL E ANEXOS**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Ubiratã - PR



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5299/2021**

**LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, UASG 987933, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna pública a realização da Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 001/2012, Decreto Municipal nº 11, de 12 de fevereiro de 2020 e subsidiariamente às exigências do presente edital.

1.2. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, conforme datas e horários definidos abaixo:

**1.2.1. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 13H30MIN DO DIA 17 DE AGOSTO DE 2021**, horário de Brasília, Distrito Federal.

**1.2.2. DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: A PARTIR DAS 13H30MIN DO DIA 17 DE AGOSTO DE 2021**, horário de Brasília, Distrito Federal.

1.3. Este edital e o termo de referência foram elaborados dentro dos moldes fornecidos pela secretaria requisitante.

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, EQUIPAMENTOS DE BACKUPS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAIS IN LOCO.**

2.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens deste edital com as constantes no Compras Governamentais, em especial quanto ao detalhamento do objeto licitado, prevalecerão as previstas em edital.

2.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, devendo lance ser ofertado pelo VALOR GLOBAL, observadas às exigências contidas neste edital e seus anexos quanto à especificação do objeto.

2.4. O julgamento da licitação será global visto que se trata de uma solução completa em que um item complementa o outro, tornando inviável a execução por fornecedores diferentes o que poderia acarretar problemas de compatibilidade, continuidade e funcionalidade geral da solução.



### 3. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1. O valor máximo aceitável deste certame está fixado em R\$-35.851,21 (trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e um centavos).

3.2. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que após a etapa de lances/negociação possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos estabelecidos pelo edital.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0606	6762	339039999900	Demais serviços de terceiros pessoa jurídica	494	2.193,01
0601	6913	339040110000	Locação de softwares	494	33.658,20

### 5. DA NÃO APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS DO ART. 48 DA LC Nº 123/06

5.1. A presente licitação estabelece a ampla concorrência uma vez que não foi possível comprovar a existência de no mínimo três empresas enquadradas no regime de MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente.

5.2. A ampla concorrência na presente licitação não exclui os benefícios de regularização fiscal e trabalhista tardia e empate ficto expressos nos arts. 43 e 44 da LC nº 123/06.

### 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá requisitar esclarecimentos ou impugnar este edital.

6.2. O pedido de esclarecimento ou impugnação poderá ser realizado por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@ubirata.pr.gov.br](mailto:licitacao@ubirata.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço disposto no preâmbulo deste edital.

6.3. O pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação em até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, com base nos subsídios formais requisitados aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

6.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou impugnação será encaminhado via e-mail à requerente, divulgado no Compras Governamentais e disponibilizado no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do presente pregão.

6.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.6. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

## 8. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no SICAF.

8.1.1. As Licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

8.2. Não poderão participar da presente licitação:

8.2.1. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

8.2.2. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

8.2.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

8.2.4. Que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

8.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

8.3. Como condição para participação no Pregão, a Licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

8.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de MEI/ME/EPP/COOP, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento do certame;

8.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para MEI/ME/EPP/COOP, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/06, mesmo que MEI/ME/EPP/COOP.

8.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

8.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

8.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

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

8.3.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

8.5. A declaração digital acima descrita substitui o envio de declaração assinada via sistema.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As Licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, até as **13H30MIN DO DIA 17 DE AGOSTO DE 2021**, horário de Brasília, Distrito Federal, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. Concomitantemente com a proposta, a Licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital.

9.3. As Licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no cadastro.

9.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.5. As Licitantes qualificadas como MEI/ME/EPP/COOP deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06, sob pena de inabilitação.

9.6. Incumbirá à 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.

9.7. Até a abertura da sessão pública, as Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.8. 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.

9.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da Licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. A Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações referentes à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.1.2. Valor unitário e total do item, com no máximo duas casas decimais;

10.1.1. No preenchimento dos valores no sistema, deverá ser preenchido o valor global da proposta nos campos de valor unitário e valor total, sob pena de desclassificação da proposta conforme disposto no subitem 11.4 do presente edital.

10.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.4. O prazo de validade da proposta será de noventa dias, a contar da data de sua apresentação.

10.5. A proposta 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.

10.6. A apresentação da proposta implicará:

10.6.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;

10.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais e condições para execução dos serviços.

## 11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

11.1. A partir das **13H30MIN DO DIA 17 DE AGOSTO DE 2021**, horário de Brasília - DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, **apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

11.4.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a Licitante.



- 11.4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.4.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.6. 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.
- 11.6.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, devendo o lance ser ofertado pelo VALOR GLOBAL (valor do item 01 + valor do item 02).
- A. As Licitantes que ofertarem lances sobre o valor unitário do item, caso não seja possível a exclusão pelo pregoeiro, deverão honrar a proposta no preço ofertado para a execução do quantitativo total do objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas em edital pelo não mantimento da proposta.
- 11.6.2. No caso de o lance da Licitante incidir em valor unitário com mais de duas casas após a vírgula, serão desconsiderados os demais valores, prevalecendo apenas duas casas decimais para fins de contratação.
- A. Nesse caso, o valor arredondado será informado pelo pregoeiro no campo "valor negociado".
- 11.7. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 11.8. A Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$-1,00 (um real).
- 11.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 11.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.10.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 11.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.12. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.
- 11.13. 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.
- 11.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.15. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de MEI/ME/EPP/COOP, 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 às MEI/ME/EPP/COOP 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 LC nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 11.16.1. Nessas condições, as propostas de MEI/ME/EPP/COOP 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.
- 11.16.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.16.3. Caso a MEI/ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEI/ME/EPP/COOP 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.
- 11.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI/ME/EPP/COOP 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.
- 11.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



11.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.18.1. Nessa fase, a Licitante que tiver ofertado proposta ou lance superior ao máximo estabelecido pelo edital e não aceitar a negociação de preços será desclassificada para o item;

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

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

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final da Licitante vencedora deverá ser encaminhada no prazo de **duas horas** a contar da solicitação do pregoeiro, através do sistema Compras Governamentais, e deverá conter:

12.1.1. O número e a modalidade da presente licitação;

12.1.2. Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;

12.1.3. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu representante legal;

12.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante vencedora, para fins de pagamento;

12.1.5. Conter a indicação do preposto da Licitante, apto a representá-la na execução do Contrato;

12.1.6. Conter os preços unitários e totais dos itens, com duas casas decimais, readequados proporcionalmente ao último lance ofertado;

12.2. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação da Licitante convocada ou por decisão do pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.3. O modelo de proposta consta no Anexo II do presente edital.

12.4. A Licitante que abandonar o certame deixando de enviar a proposta quando convocada será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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

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



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

12.7. 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 outra Licitante.

12.8. As propostas e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto ao estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

13.2. Serão desclassificadas as propostas:

13.2.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

13.2.2. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

13.2.3. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

13.2.4. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

13.3. Também será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.1. Considera-se inexequível a proposta que, não sendo possível aplicar o princípio da comparação objetiva das propostas, apresente preços global 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 da própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.3.2. 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;

13.3.3. 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;

13.3.4. O pregoeiro poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.3.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela Licitante, antes de findo o prazo.

13.3.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço/bem/produto ofertado, 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.

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

13.5. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade. Caso haja necessidade, poderá ser solicitada da empresa classificada em primeiro lugar a apresentação do software e dos equipamentos propostos, visando à verificação prática da compatibilidade técnica do objeto proposto com o exigido em edital.

13.5.1. A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Secretaria da Saúde e a avaliação será realizada por servidores devidamente designados.

13.5.2. A empresa deverá realizar a demonstração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação do (a) pregoeiro (a), sendo que a data de realização será ser informada no chat para conhecimento das demais licitantes.

13.5.3. O (a) pregoeiro (a) informará de antemão a data de retomada da sessão para divulgação do resultado da demonstração e eventual necessidade de convocação das empresas remanescentes na ordem de classificação.

13.5.4. A aceitação da solução ofertada fica condicionada à demonstração técnica de suas funcionalidades para a comissão de avaliação.

13.5.5. Em caso de desclassificação da proposta da empresa classificada em primeiro lugar, o (a) pregoeiro (a) convocará a empresa remanescente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, para demonstração da solução ofertada, sendo concedido o prazo estabelecido no subitem 13.5.2.

13.5.6. Finalizada a demonstração, sendo uma proposta aceita, a sessão será retomada para verificação da documentação de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar.

13.5.7. Eventuais recursos contra os atos praticados na fase de demonstração deverão ser apresentados na forma estabelecida no item 15 do presente Edital.

13.6. Nos itens não exclusivos para a participação de MEI/ME/EPP/COOP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual

ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da Licitante, observado o disposto neste edital.

#### 14. DA HABILITAÇÃO

14.1. 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 participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. SICAF;

14.1.2. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

14.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

14.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

14.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

14.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificação de fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.3.3. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.4. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

14.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das Licitantes será verificada, primeiramente, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, conforme documentação exigida para esta licitação.

14.6.1. A Licitante deverá anexar no sistema Compras Governamentais, juntamente com o cadastro da proposta eletrônica e até a abertura da sessão pública, os documentos desatualizados ou não abrangidos pelo SICAF.

14.6.2. É dever de a Licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

14.6.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da Licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

14.6.4. A Licitante detentora do menor preço qualificada como MEI/ME/EPP/COOP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, a Licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

14.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais e não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

14.10. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

14.11. Para a habilitação da Licitante detentora da melhor oferta, será exigida a documentação relativa a:

**14.11.1. Habilitação Jurídica:**

A. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

B. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

C. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

D. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

14.11.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.11.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial, autenticados pela Junta Comercial, autenticados digitalmente ou autenticados por cartório.

14.11.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.11.6. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

#### **14.11.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

B. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

C. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

D. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;

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

F. 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.

#### **14.11.8. Qualificação Técnica:**

A. Não será exigida qualificação técnica para a presente licitação.

#### **14.11.9. Qualificação Econômico-Financeira:**

A. Não será exigida qualificação econômico-financeira para a presente licitação.

14.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a Licitante qualificada como MEI/ME/EPP/COOP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificada como MEI/ME/EPP/COOP, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.16. Será inabilitada a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos junto à proposta eletrônica, através do SICAF ou quando convocada, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

14.17. Nos itens não exclusivos a MEI/ME/EPP/COOP, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, o pregoeiro verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso será avaliado pelo pregoeiro tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

15.2.3. A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias 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, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## 16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a Licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todas as Licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da Licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado a Licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado ou aceito e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo para assinatura ou devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

18.3. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora, conforme disposto no art. 4º, incisos XVI e XXIII da Lei 10.520/02.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Sujeitam-se as Licitantes as seguintes penalidades:

19.1.1. Para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, será aplicado à penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Ubiratã por até 05 (cinco) anos à Licitante que:

- A - Ensejar o retardamento na execução do objeto do certame;
- B - Fizer declaração falsa;
- C - Cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações;
- D - Omitir o real enquadramento da empresa;
- E - Realizar conluio, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.1.1. Considera-se o retardamento na execução do objeto do certame previsto na alínea "A", qualquer ação ou omissão da licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato.

19.1.2. Para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã por até 05 (cinco) anos à Licitante que:

- A - Não manter proposta e/ou deixar de encaminhar proposta readequada quando convocada;

B - Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ou não atender os requisitos exigidos para qualificação técnica, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.1.2.1. Considera-se o não mantimento da proposta previsto na alínea "A", a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigido, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

19.1.3. Detenção de 02 (dois) a 04 (quatro) anos à Licitante que:

A - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da Licitação.

19.2. Concomitante às penalidades previstas, se sujeita à Licitante ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

19.4. 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.

19.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estarão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

## **20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

20.1. Fica garantido ao Município de Ubiratã 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.

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

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

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

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



## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e o Município de Ubiratã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2. Município de Ubiratã não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas por meio de terceiros.

21.3. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

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

21.5. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.6. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

21.6.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

21.6.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

21.7. É facultado ao (à) pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.9. Todos os documentos que se exige cópia autêntica poderão ser autenticados pela Junta Comercial, autenticados digitalmente ou autenticados por cartório.

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

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

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

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

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

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

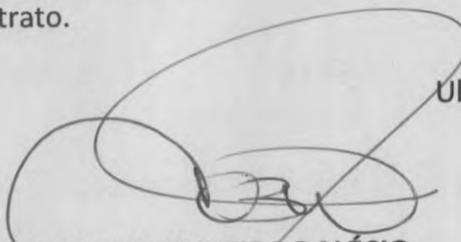
21.16. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.17. O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.18. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.18.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 21.18.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
- 21.18.3. Anexo III - Minuta de Contrato.

Ubiratã, Paraná, 29 de julho de 2021.

  
**FABIO DE OLIVEIRA DALÉCIO**  
Prefeito



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5299/2021**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, se destina à **CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, EQUIPAMENTOS DE BACKUPS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAIS IN LOCO.**

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando o Procedimento Administrativo MPPR-0150.17.000238-9 que originou a recomendação Administrativa 04/2017 que requereu a implantação de sistema biométrico nas Unidades de Saúde para devido acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores e que tem se mostrado uma ferramenta importante para gestão dos recursos humanos da Secretaria da Saúde, se faz necessária nova licitação, pois além de não ser mais possível prorrogar o contrato, é preciso readequar o objeto e sua forma de execução para melhor consecução dos objetivos da contratação.

**3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1. Visa-se a contratação do objeto na seguinte especificação, quantidade e valores unitários e totais máximos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente.	1	2.193,01	2.193,01
2	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).	180/ano	186,99	33.658,20
	<b>VALOR GLOBAL</b>			<b>R\$-35.851,21</b>

3.2. O julgamento da licitação será global visto que se trata de uma solução completa em que um item complementa o outro, tornando inviável a execução por fornecedores diferentes o que poderia acarretar problemas de compatibilidade, continuidade e funcionalidade geral da solução.

3.3. Interessados em participar do certame poderão realizar visita técnica para conhecimento dos locais a serem prestados os serviços. A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria da Saúde, localizada na Avenida Carmem Ribeiro Pitombo, nº 124, Centro, Ubiratã, Paraná, e poderá ser realizada em horário normal de expediente, sendo das 08 horas às 11h30min e das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.



#### 4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência da contratação será de doze meses, iniciada a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de quarenta e oito meses, nos termos do art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

##### 5.1. Dos Locais:

5.1.1. Os equipamentos e softwares deverão ser disponibilizados nas localidades listadas a seguir, sendo quinze pré-definidos e os demais conforme a necessidade, sendo em locais pertencentes ao Município:

- A. Secretaria da Saúde: Avenida Carmen Ribeiro, nº 124, Centro;
- B. Unidade de Saúde – Centro de Saúde: Avenida Carmen Ribeiro, nº 90, Centro;
- C. Unidade de Saúde Vila Recife: Rua Epitácio Pessoa, nº 992, Vila Recife;
- D. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Avenida Carmen Ribeiro, nº 150, Centro;
- E. Unidade de Saúde Panorama: Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama;
- F. Unidade de Saúde Boa Vista: Avenida Dina e Diva Di Martini, s/nº, Conjunto Boa Vista;
- G. Unidade de Saúde São Joaquim: Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº, Parque das Flores;
- H. Unidade de Saúde Vila Esperança: Rua Parigot de Souza, nº 74, Vila Esperança;
- I. Unidade de Saúde Yolanda: Rua Stelio Machado Loureiro, s/nº, Distrito de Yolanda;
- J. Unidade de Saúde São João: Estrada Medeiros – Comunidade São João (zona rural);
- K. Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: Avenida Ascânio Moreira de Carvalho, nº 1333, Centro;
- L. Núcleo de Apoio à Saúde Da Família – NASF: Rua Santos Dumont, nº 750, Centro;
- M. Unidade de Saúde – Central: Rua Princesa Izabel, nº 1373, Centro;
- N. Unidade de Saúde Josefina: Rua Recife, nº 60, Jardim Primavera;
- O. Setor de Transportes/Almoxarifado: Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1097, Centro.

##### 5.2. Suporte técnico no uso do sistema e manutenção dos equipamentos:

5.2.1. O suporte técnico ao sistema de Controle de Frequência, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

- A. Atualização de versões;
- B. Suporte presencial no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- C. Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese do prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a empresa;
- D. Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 8 (oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;
- E. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

##### 5.3. Da instalação do item 1 (Instalação do software e equipamentos):



- 5.3.1. A equipe de instalação deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão da instalação;
- 5.3.2. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco da folha de pagamento acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura de Ubiratã;
- 5.3.3. A Base de dados a ser importada, deve ser analisada na realização da visita técnica até 48 (quarenta e oito) antes do certame, para que não haja alegações posteriores de não conhecimento ou da não importação.
- 5.3.4. Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, instalação dos equipamentos, integração e comunicação entre software e equipamentos nos locais definidos serão acompanhados pelos técnicos de TI do município.
- 5.4. Das especificações mínimas dos equipamentos (itens 1 e 2):
- 5.4.1. Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico + leitor de aproximação com acionamento automático;
- 5.4.2. Possuir sistema biométrico que pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;
- 5.4.3. Possuir Leitor de Biometria com no mínimo 500DPI;
- 5.4.4. Permitir o Cadastro de no Mínimo 8 Biometria por Funcionário;
- 5.4.5. Armazenamento de no mínimo de 1.750 digitais no equipamento;
- 5.4.6. Capacidade de armazenamento para no mínimo 11 milhões de eventos;
- 5.4.7. Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;
- 5.4.8. Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada aplicativo embarcado;
- 5.4.9. Possuir comunicação TCP/IP;
- 5.4.10. Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;
- 5.4.11. Não atender as portarias 1.510 ou 373.
- 5.5. Especificações mínimas do software do cartão ponto
- 5.5.1. Aplicação deve ser 100% WEB;



- 5.5.2. Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- 5.5.3. Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a empresa ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do banco de dados;
- 5.5.4. Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- 5.5.5. Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- 5.5.6. Possibilitar número ilimitado de acesso de usuários simultaneamente;
- 5.5.7. Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);
- 5.5.8. Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;
- 5.5.9. Possibilitar o cadastro ilimitado de servidores públicos;
- 5.5.10. Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações;
- 5.5.11. Possibilitar o cadastro ilimitado de locais de trabalho;
- 5.5.12. Possibilitar o cadastro ilimitado de cargos com seu respectivo número de CBO;
- 5.5.13. Possibilitar o cadastro de CID (Código Internacional de Doenças);
- 5.5.14. Possibilitar o cadastro de médicos do município;
- 5.5.15. Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;
- 5.5.16. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- 5.5.17. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para bater o ponto através do smartphone;
- 5.5.18. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- 5.5.19. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo por meio da aplicação do smartphone;
- 5.5.20. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;

- 5.5.21. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público. (Obs.: Opção para informar a categoria do servidor público, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 5.5.22. Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (Obs.: Opção para informar senha para servidores públicos acessarem o sistema de consulta do ponto);
- 5.5.23. Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá, ou leitor de proximidade;
- 5.5.24. Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 5.5.25. Cadastro de Ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- 5.5.26. Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs.: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);
- 5.5.27. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 5.5.28. Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- 5.5.29. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- 5.5.30. Cadastro de horários por data de vigência. (Obs.: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 5.5.31. Cadastro cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas no mínimo de cinco níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 5.5.32. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs.: Opção para informar o tipo de cálculo);
- 5.5.33. Cadastro de regras de cálculo por empresa. (Obs.: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- 5.5.34. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs.: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 5.5.35. Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs.: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);

- 5.5.36. Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs.: Opção para informar o código da folha de pagamento);
- 5.5.37. Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma off-line os registros no sistema;
- 5.5.38. Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- 5.5.39. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrado no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.40. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrado com data de rescisão no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.41. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.42. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.43. O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.44. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 5.5.45. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
- 5.5.46. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 5.5.47. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS em número ilimitado de dispositivos;
- 5.5.48. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 5.5.49. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 5.5.50. Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

- 5.5.51. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 5.5.52. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 5.5.53. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- 5.5.54. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 5.5.55. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 5.5.56. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 5.5.57. Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. Exemplo: o servidor público poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerado ou vinculado com horas extras;
- 5.5.58. Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 5.5.59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- 5.5.60. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 5.5.61. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 5.5.62. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 5.5.63. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- 5.5.64. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- 5.5.65. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 5.5.66. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);

- 5.5.67. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 5.5.68. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 5.5.69. Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não gerando mais valores para este período;
- 5.5.70. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 5.5.71. Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;
- 5.5.72. Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 5.5.73. Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 5.5.74. Possuir relatório de auditoria de ausências justificadas;
- 5.5.75. Possuir relatório de auditoria de registros justificados;
- 5.5.76. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 5.5.77. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 5.5.78. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 5.5.79. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 5.5.80. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- 5.5.81. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
- 5.5.82. Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável;

- 5.5.83. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 5.5.84. Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 5.5.85. Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs.: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);
- 5.5.86. Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura [operador]; Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador [grupo];
- 5.5.87. O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- 5.5.88. O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 5.5.89. O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 5.5.90. O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- 5.5.91. Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas, horas excedentes e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor do setor;
- 5.5.92. Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de servidores públicos diferentes;
- 5.5.93. Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 5.5.94. Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 5.5.95. Permitir o cadastro de recados para um determinado servidor público na qual possibilite os operadores visualizarem a informação durante a manutenção das batidas;
- 5.5.96. Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 5.5.97. Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;
- 5.5.98. Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 5.5.99. Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;



- 5.5.100. Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 5.5.101. Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- 5.5.102. Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 5.5.103. Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- 5.5.104. Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 5.5.105. Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;
- 5.5.106. Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 5.5.107. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 5.5.108. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 5.5.109. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- 5.5.110. Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 5.5.111. Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 5.5.112. Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 5.5.113. Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 5.5.114. Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção das batidas;
- 5.5.115. Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- 5.5.116. Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- 5.5.117. Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;



- 5.5.118. Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- 5.5.119. Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 5.5.120. Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público;
- 5.5.121. Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- 5.5.122. Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 5.5.123. Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a Prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- 5.5.124. Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;
- 5.5.125. Possibilidade de gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;
- 5.5.126. Possibilidade de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou fechamento;
- 5.5.127. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- 5.5.128. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;
- 5.5.129. Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- 5.5.130. Permitir emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 5.5.131. Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 5.5.132. Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- 5.5.133. Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições. Possibilitar anexar arquivos no cadastro do funcionário. (Obs.: Acordo de banco de horas);



- 5.5.134. Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
- 5.5.135. Possibilitar receber notificação no smartphone quando for realizado registro de entrada e saída no equipamento eletrônico de ponto;
- 5.5.136. Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- 5.5.137. Possibilitar selecionar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- 5.5. Das funcionalidades de gestão e controle de acesso ao sistema:
- 5.5.1. Criação de níveis de acesso do sistema;
- 5.5.2. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
- A. Para visualização das suas informações de sua frequência.
- 5.5.3. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
- A. Visualiza as suas informações de frequência;
- B. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para in-serir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis);
- 5.5.4. Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:
- A. Visualiza as suas informações de frequência.
- B. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para in-serir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- C. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
- 5.5.5. Administrador Master:
- A. Visualiza as suas informações de frequência.
- B. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- C. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 e ADMINISTRADOR 2.
- D. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
- E. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
- 5.5.6. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações;
- 5.5.7. Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.



## 5.6. Da consulta web do espelho ponto

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

### 5.6.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- B. Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- C. Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- D. Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- E. Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- F. Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;

## 5.7. Do chat:

5.7.1. A empresa deverá disponibilizar um sistema de chat (online) incluso no aplicativo sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

### 5.7.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
- B. O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- C. O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;
- D. O sistema de chat deverá identificar o link de origem do chamado;

## 5.8. Do monitoramento da conectividade dos equipamentos:

5.8.1. A empresa deverá disponibilizar uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos off-line, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.

### 5.8.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e off-line (fora do ar);
- B. Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status off-line (fora do ar);
- C. Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- D. Quantidade total de equipamentos com status de conexão off-line (fora do ar);

- E. Permitir envio de e-mail do status de equipamentos off-line;
- F. Permitir envio de SMS do status de equipamentos off-line;
- G. A empresa deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- H. Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pelo município para as devidas tomadas de decisões.

5.9. Do service desk para atendimento dos itens 1 e 2

5.9.1. A empresa deverá disponibilizar um sistema de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos.

5.9.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- B. Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- C. Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- D. Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- E. Possibilidade de avaliar o chamado concluído;

5.10. Suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualizações, garantia de funcionamento e equipamento de backup:

5.10.1. Software de Tratamento e atualização de versões;

5.10.2. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 12 (doze) horas para atendimento presencial;

5.10.3. Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais;

5.10.4. Possuir 2 (dois) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais;

5.10.5. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;

5.10.6. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã, Paraná e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;

5.10.7. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pelo município num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da empresa e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;



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

5.10.9. Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos/servidores públicos capacitados do quadro de servidores da empresa;

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

5.10.11. Garantia de funcionamento de toda a solução;

5.10.12. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da empresa.

#### 5.11. Prazo e local de entrega

5.11.1. A entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria empresa no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, no horário das 08 horas às 12 horas, na Secretaria da Saúde.

5.11.2. Não poderá haver subcontratação de mão de obra.

5.11.3. A entrega e instalação dos equipamentos (Coletores Biométricos) deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho nas localidades indicadas pelo município.

5.11.4. A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da conclusão do subitem anterior, devendo ser o treinamento realizado nas dependências da Secretaria da Saúde, começando em no máximo 10 (dez) dias corridos após a parametrização do sistema.

5.11.5. A locação dos equipamentos será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato podendo ser renovado para até 48 (quarenta e oito) meses.

#### 6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

6.1. Após a execução do serviço constante na Ordem de Serviços, o mesmo será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

6.2. O Município se reserva ao direito de não aceitar serviços que não tenham sido executados em conformidade com as exigências apresentadas no presente Termo de Referência.

6.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal do Contrato através de notificação, encaminhada por escrito à empresa, através do e-mail o qual foi encaminhada a Ordem de Serviços.

6.3. A empresa é obrigada a corrigir/refazer/substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente.

6.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a correção/refazimento/substituição correrão exclusivamente por conta da empresa.

6.4. O serviço que por ventura venha a ser recusado deverá ser corrigido/refeito/substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência.

## 7. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Os direitos e responsabilidades das partes são os dispostos na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente após o funcionamento completo do sistema, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.2. A fatura deverá ser emitida pela empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

8.3. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0606	6762	339039999900	Demais serviços de terceiros pessoa jurídica	494	2.193,01
0601	6913	339040110000	Locação de softwares	494	33.658,20

## 9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Caberá a gestão da contratação à servidora Kerstyen Ragna Meyer.

9.2. Caberá a fiscalização da contratação ao servidor Agenor do Carmo Silva Junior, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Orlando Francisco Vieira Filho.



9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

9.5. As comunicações entre o município e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 23/2021.

## **10. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

10.1. As penalidades pelo descumprimento das obrigações assumidas serão as dispostas na Cláusula Décima Terceira da Minuta de Contrato.



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

NOME DA LICITANTE  
Nº DO CNPJ  
Endereço, Cidade e Estado.  
Nº do Telefone.  
Endereço de e-mail.

Referente ao Pregão Eletrônico nº 116/2021.

1. Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe:

- 1.1. O valor global para a execução do objeto é de R\$-(valor por extenso).
- 1.2. O prazo de validade da proposta de preços é de noventa dias a partir da data da sessão.
- 1.3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

2. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).

3. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo (Banco, Agência e Conta).

5. Relação de itens cotados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente.	1		
2	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).	180/ano		

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal  
CPF e RG

**ANEXO III  
MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_, doravante designada como CONTRATADA, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 5299/2021, Pregão Eletrônico nº 116/2021 e de acordo com as cláusulas a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, EQUIPAMENTOS DE BACKUPS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAIS IN LOCO.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1. A execução do objeto do contrato se dará na seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	V. UNIT	V. TOTAL

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO**

3.1. O valor global da contratação está fixado em R\$-().

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A vigência da contratação será de doze meses, iniciada a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de quarenta e oito meses, nos termos do art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Será permitida a prorrogação desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

4.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

4.2.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

4.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 5.1. Dos Locais:

5.1.1. Os equipamentos e softwares deverão ser disponibilizados nas localidades listadas a seguir, sendo quinze pré-definidos e os demais conforme a necessidade, sendo em locais pertencentes ao CONTRATANTE:

- A. Secretaria da Saúde: Avenida Carmen Ribeiro, nº 124, Centro;
- B. Unidade de Saúde – Centro de Saúde: Avenida Carmen Ribeiro, nº 90, Centro;
- C. Unidade de Saúde Vila Recife: Rua Epitácio Pessoa, nº 992, Vila Recife;
- D. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Avenida Carmen Ribeiro, nº 150, Centro;
- E. Unidade de Saúde Panorama: Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama;
- F. Unidade de Saúde Boa Vista: Avenida Dina e Diva Di Martini, s/nº, Conjunto Boa Vista;
- G. Unidade de Saúde São Joaquim: Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº, Parque das Flores;
- H. Unidade de Saúde Vila Esperança: Rua Parigot de Souza, nº 74, Vila Esperança;
- I. Unidade de Saúde Yolanda: Rua Stelio Machado Loureiro, s/nº, Distrito de Yolanda;
- J. Unidade de Saúde São João: Estrada Medeiros – Comunidade São João (zona rural);
- K. Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: Avenida Ascânio Moreira de Carvalho, nº 1333, Centro;
- L. Núcleo de Apoio à Saúde Da Família – NASF: Rua Santos Dumont, nº 750, Centro;
- M. Unidade de Saúde – Central: Rua Princesa Izabel, nº 1373, Centro;
- N. Unidade de Saúde Josefina: Rua Recife, nº 60, Jardim Primavera;
- O. Setor de Transportes/Almoxarifado: Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1097, Centro.

### 5.2. Suporte técnico no uso do sistema e manutenção dos equipamentos:

5.2.1. O suporte técnico ao sistema de Controle de Frequência, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

- A. Atualização de versões;
- B. Suporte presencial no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- C. Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese do prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a CONTRATADA;

- D. Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 8 (oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;
- E. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

5.3. Da instalação do item 1 (Instalação do software e equipamentos):

5.3.1. A equipe de instalação deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão da instalação;

5.3.2. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco da folha de pagamento acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura de Ubiratã;

5.3.3. A Base de dados a ser importada, deve ser analisada na realização da visita técnica até 48 (quarenta e oito) antes do certame, para que não haja alegações posteriores de não conhecimento ou da não importação.

5.3.4. Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, instalação dos equipamentos, integração e comunicação entre software e equipamentos nos locais definidos serão acompanhados pelos técnicos de TI do CONTRATANTE.

5.4. Das especificações mínimas dos equipamentos (itens 1 e 2):

5.4.1. Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico + leitor de aproximação com acionamento automático;

5.4.2. Possuir sistema biométrico que pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;

5.4.3. Possuir Leitor de Biometria com no mínimo 500DPI;

5.4.4. Permitir o Cadastro de no Mínimo 8 Biometria por Funcionário;

5.4.5. Armazenamento de no mínimo de 1.750 digitais no equipamento;

5.4.6. Capacidade de armazenamento para no mínimo 11 milhões de eventos;

5.4.7. Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;

5.4.8. Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada aplicativo embarcado;

5.4.9. Possuir comunicação TCP/IP;

5.4.10. Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;

5.4.11. Não atender as portarias 1.510 ou 373.

5.5. Especificações mínimas do software do cartão ponto

5.5.1. Aplicação deve ser 100% WEB;

5.5.2. Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;

5.5.3. Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do banco de dados;

5.5.4. Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;

5.5.5. Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;

5.5.6. Possibilitar número ilimitado de acesso de usuários simultaneamente;

5.5.7. Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);

5.5.8. Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;

5.5.9. Possibilitar o cadastro ilimitado de servidores públicos;

5.5.10. Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações;

5.5.11. Possibilitar o cadastro ilimitado de locais de trabalho;

5.5.12. Possibilitar o cadastro ilimitado de cargos com seu respectivo número de CBO;

5.5.13. Possibilitar o cadastro de CID (Código Internacional de Doenças);

5.5.14. Possibilitar o cadastro de médicos do município;

5.5.15. Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;

5.5.16. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;

5.5.17. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para bater o ponto através do smartphone;

5.5.18. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;



- 5.5.19. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo por meio da aplicação do smartphone;
- 5.5.20. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;
- 5.5.21. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público. (Obs.: Opção para informar a categoria do servidor público, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 5.5.22. Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (Obs.: Opção para informar senha para servidores públicos acessarem o sistema de consulta do ponto);
- 5.5.23. Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá, ou leitor de proximidade;
- 5.5.24. Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 5.5.25. Cadastro de Ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- 5.5.26. Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs.: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);
- 5.5.27. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 5.5.28. Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- 5.5.29. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- 5.5.30. Cadastro de horários por data de vigência. (Obs.: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 5.5.31. Cadastro cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas no mínimo de cinco níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 5.5.32. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs.: Opção para informar o tipo de cálculo);
- 5.5.33. Cadastro de regras de cálculo por empresa. (Obs.: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);

- 5.5.34. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs.: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 5.5.35. Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs.: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);
- 5.5.36. Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs.: Opção para informar o código da folha de pagamento);
- 5.5.37. Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma off-line os registros no sistema;
- 5.5.38. Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- 5.5.39. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrado no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.40. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrado com data de rescisão no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.41. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.42. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.43. O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.44. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 5.5.45. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
- 5.5.46. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 5.5.47. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS em número ilimitado de dispositivos;
- 5.5.48. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;



- 5.5.49. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 5.5.50. Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 5.5.51. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 5.5.52. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 5.5.53. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- 5.5.54. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 5.5.55. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 5.5.56. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 5.5.57. Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. Exemplo: o servidor público poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerado ou vinculado com horas extras;
- 5.5.58. Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 5.5.59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- 5.5.60. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 5.5.61. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 5.5.62. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 5.5.63. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- 5.5.64. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);



- 5.5.65. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 5.5.66. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- 5.5.67. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 5.5.68. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 5.5.69. Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não gerando mais valores para este período;
- 5.5.70. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 5.5.71. Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;
- 5.5.72. Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 5.5.73. Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 5.5.74. Possuir relatório de auditoria de ausências justificadas;
- 5.5.75. Possuir relatório de auditoria de registros justificados;
- 5.5.76. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 5.5.77. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 5.5.78. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 5.5.79. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 5.5.80. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;



- 5.5.81. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
- 5.5.82. Possuir módulo de absentéismo e relatório configurável;
- 5.5.83. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 5.5.84. Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 5.5.85. Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs.: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);
- 5.5.86. Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura [operador]; Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador [grupo];
- 5.5.87. O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- 5.5.88. O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 5.5.89. O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 5.5.90. O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- 5.5.91. Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas, horas excedentes e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor do setor;
- 5.5.92. Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de servidores públicos diferentes;
- 5.5.93. Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 5.5.94. Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 5.5.95. Permitir o cadastro de recados para um determinado servidor público na qual possibilite os operadores visualizarem a informação durante a manutenção das batidas;
- 5.5.96. Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 5.5.97. Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;

- 5.5.98. Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 5.5.99. Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- 5.5.100. Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 5.5.101. Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- 5.5.102. Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 5.5.103. Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- 5.5.104. Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 5.5.105. Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;
- 5.5.106. Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 5.5.107. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 5.5.108. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 5.5.109. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- 5.5.110. Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 5.5.111. Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 5.5.112. Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 5.5.113. Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 5.5.114. Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção das batidas;
- 5.5.115. Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- 5.5.116. Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante



com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;

5.5.117. Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;

5.5.118. Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;

5.5.119. Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;

5.5.120. Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público;

5.5.121. Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;

5.5.122. Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;

5.5.123. Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a Prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

5.5.124. Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;

5.5.125. Possibilidade de gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;

5.5.126. Possibilidade de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou fechamento;

5.5.127. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;

5.5.128. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;

5.5.129. Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;

5.5.130. Permitir emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;

5.5.131. Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;

5.5.132. Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;



5.5.133. Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições. Possibilitar anexar arquivos no cadastro do funcionário. (Obs.: Acordo de banco de horas);

5.5.134. Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

5.5.135. Possibilitar receber notificação no smartphone quando for realizado registro de entrada e saída no equipamento eletrônico de ponto;

5.5.136. Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;

5.5.137. Possibilitar selecionar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;

## 5.5. Das funcionalidades de gestão e controle de acesso ao sistema:

5.5.1. Criação de níveis de acesso do sistema;

5.5.2. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:

A. Para visualização das suas informações de sua frequência.

5.5.3. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

A. Visualiza as suas informações de frequência;

B. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para in-serir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis);

5.5.4. Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

A. Visualiza as suas informações de frequência.

B. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para in-serir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

C. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

5.5.5. Administrador Master:

A. Visualiza as suas informações de frequência.

B. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

C. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 e ADMINISTRADOR 2.

D. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).

E. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.



5.5.6. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações;

5.5.7. Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

#### 5.6. Da consulta web do espelho ponto

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

5.6.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- B. Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- C. Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- D. Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- E. Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- F. Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;

#### 5.7. Do chat:

5.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online) incluso no aplicativo sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

5.7.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
- B. O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- C. O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;
- D. O sistema de chat deverá identificar o link de origem do chamado;

#### 5.8. Do monitoramento da conectividade dos equipamentos:

5.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos off-line, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.

5.8.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e off-line (fora do ar);
- B. Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status off-line (fora do ar);
- C. Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- D. Quantidade total de equipamentos com status de conexão off-line (fora do ar);
- E. Permitir envio de e-mail do status de equipamentos off-line;
- F. Permitir envio de SMS do status de equipamentos off-line;
- G. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- H. Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pelo CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

5.9. Do service desk para atendimento dos itens 1 e 2

5.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos.

5.9.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- B. Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- C. Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- D. Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- E. Possibilidade de avaliar o chamado concluído;

5.10. Suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualizações, garantia de funcionamento e equipamento de backup:

5.10.1. Software de Tratamento e atualização de versões;

5.10.2. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 12 (doze) horas para atendimento presencial;

5.10.3. Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais;

5.10.4. Possuir 2 (dois) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais;

5.10.5. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;

5.10.6. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Ubitatã, Paraná e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;

5.10.7. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

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

5.10.9. Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos/servidores públicos capacitados do quadro de servidores da CONTRATADA;

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

5.10.11. Garantia de funcionamento de toda a solução;

5.10.12. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

#### 5.11. Prazo e local de entrega

5.11.1. A entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, no horário das 08 horas às 12 horas, na Secretaria da Saúde.

5.11.2. Não poderá haver subcontratação de mão de obra.

5.11.3. A entrega e instalação dos equipamentos (Coletores Biométricos) deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho nas localidades indicadas pelo CONTRATANTE.

5.11.4. A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da conclusão do subitem anterior, devendo ser o treinamento realizado nas dependências da Secretaria da Saúde, começando em no máximo 10 (dez) dias corridos após a parametrização do sistema.

5.11.5. A locação dos equipamentos será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato podendo ser renovado para até 48 (quarenta e oito) meses.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

6.1. Após a execução do serviço constante na Ordem de Serviços, o mesmo será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

6.2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de não aceitar serviços que não tenham sido executados em conformidade com as exigências apresentadas no presente contrato.

6.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal do Contrato através de notificação, encaminhada por escrito à CONTRATADA, através do e-mail o qual foi encaminhada a Ordem de Serviços.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a corrigir/refazer/substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente.

6.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a correção/refazimento/substituição correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.4. O serviço que por ventura venha a ser recusado deverá ser corrigido/refeito/substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **7.1. São direitos da CONTRATANTE:**

7.1.1. Receber a prestação do objeto deste contrato nas condições previstas;

7.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;

7.1.3. Modificar, unilateralmente, o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

7.1.4. Fiscalizar a execução do presente contrato;

7.1.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **7.2. São obrigações da CONTRATANTE:**

7.2.1. Adquirir o objeto do presente contrato em sua totalidade, salvo nas hipóteses previstas em lei;

7.2.2. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

7.2.3. Cumprir os prazos previstos no presente contrato;

7.2.4. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;

7.2.5. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;

7.2.6. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da contratação;



7.2.7. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

7.2.8. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos equipamentos;

7.2.9. Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;

7.2.10. Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares e equipamentos;

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

7.2.12. Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização dos softwares;

7.2.13. Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

### 7.3. São obrigações da CONTRATADA:

7.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no presente contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados a CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato;

7.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;

7.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990);

7.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

7.3.6. Manter contatos com a CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;

7.3.7. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;

7.3.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pela CONTRATANTE;

7.3.9. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

7.3.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.3.11. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

7.3.12. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

7.3.13. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los à CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

7.3.14. Substituir os equipamentos quando necessário que apresentarem problemas (Possuir 5% do número total de equipamentos licitados em backup no departamento de informática do CONTRATANTE, para substituição imediata de equipamentos com problema);

7.3.15. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário à reinstalação;

7.3.16. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a Sexta-feira das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 18 horas e sábados das 08 horas às 12 horas, atendimento via telefone, e-mail, skype, MSN ou quando solicitado pelo CONTRATANTE num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

7.3.17. Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pelo CONTRATANTE;

7.3.18. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA;

7.3.19. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente após o funcionamento completo do sistema, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.2. A fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

8.3. Para liberação do pagamento à CONTRATADA, as notas fiscais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0606	6762	339039999900	Demais serviços de terceiros pessoa jurídica	494	2.193,01
0601	6913	339040110000	Locação de softwares	494	33.658,20

## 9. CLÁUSULA NONA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

9.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Os preços contratados poderão ser alterados visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.2.1. Em eventual solicitação de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido de reequilíbrio econômico financeiro ao Gestor do Contrato, demonstrando quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato.

10.2.2. Recebida a solicitação, a CONTRATANTE verificará os custos dos itens constantes da proposta da CONTRATADA, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio e a ocorrência de fato que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

11.1. Os preços poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

11.2. O reajuste do preço contratado estará limitado à variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior ao da apresentação da proposta e o índice do mês anterior ao do aniversário da proposta.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1. Caberá a gestão da contratação à servidora Kerstyen Ragna Meyer.

12.2. Caberá a fiscalização da contratação ao servidor Agenor do Carmo Silva Junior, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Orlando Francisco Vieira Filho.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

12.5. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 23/2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



13.2. As multas poderão ser:

13.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, nos seguintes percentuais:

13.2.1.1. 2% (dois por cento) ao dia, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, o percentual da multa será calculado em dobro.

13.2.1.2. 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual durante sua execução, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato.

13.2.2. De caráter compensatório, sem prejuízo das multas moratórias, nos seguintes percentuais:

13.2.2.1. 10% (dez por cento), incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, pela inexecução parcial do objeto;

13.2.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pela sua inexecução total.

13.3. A CONTRATADA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubiratã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

13.3.1. Abandonar a execução do contrato;

13.3.2. Incorrer em inexecução contratual; e

13.3.3. Demais hipóteses previstas em lei.

13.4. A CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

13.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução contratual;

13.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação contratual;

13.4.3. Demais hipóteses previstas em lei.

13.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:

13.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

13.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

13.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

13.7. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados no termo de aplicação de penalidade, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito.

13.7.1. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.9. Concomitante às penalidades previstas, a CONTRATADA se sujeita ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.10. 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.

13.11. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

14.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

14.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

14.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VINCULAÇÃO AO CONTRATO**

16.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da CONTRATADA.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO**

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

17.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

17.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

17.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

18.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, XX de XXXXXX de 2021.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

**RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00116/2021-000**

**1 - Itens da Licitação**

**1 - Serviços de instalação, transição e configuração , parametrização de software**

**Descrição Detalhada:** Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente/Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 1

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Unidade de Fornecimento:** Und serviço técnico

**Valor Total (R\$):** 35.851,21

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 1,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Ubiratã/PR (1)

00010400

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade  
Pedido de Cotação

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

29/07/2021 16:37:06

Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal de Compras (www.gov.br/compras) na data de 30/07/2021.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 96120 - ESTADO DO PARANA UASG Responsável: 987933 - PREF.MUN.DE UBIRATA

Modalidade de Licitação: Pregão Nº da Licitação: 00116/2021 Forma de Realização: Eletrônico Característica: Tradicional Modo de Disputa: Aberto

Nº do Processo: 116 Tipo de Licitação: Menor Preço

Quantidade de Itens: 1  
 Equalização de ICMS  Internacional

Objeto

Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores da secretaria da saúde, com fornecimento do software para gestão, capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de coleta, equipamentos de backups, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco

Data da Divulgação

30/07/2021

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 30/07/2021 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 17/08/2021 às 13:30

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

Pesquisar...



# Processos Licitatórios

Início (<http://www.ingadigital.com.br/transparencia>)  
 / Processos Licitatórios (<http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3m4f&nc=46>)  
 / Lista

Q Pesquisar Licitação

TODOS	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
2014	2013	2012	2011	2010	0		

Convite ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=1">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=1</a> )	2
Pregão Eletrônico ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=2">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=2</a> )	180
Concorrência Pública ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=3">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=3</a> )	139
Inexigibilidade ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=4">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=4</a> )	395
Pregão Presencial ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=5">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=5</a> )	2343
Tomada de Preço ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=6">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=6</a> )	115
Dispensa de Licitação ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=7">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=7</a> )	587
Leilão ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=8">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=8</a> )	51
Chamada Pública ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=10">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=10</a> )	27
Outras Licitações ( <a href="http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=14">http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=4f1dae65aa3k4f&amp;nc=46&amp;id_modalidade=14</a> )	1

Abertura: 17/08/2021 às 13:30

000106 *AB*



# AVISO DE LICITAÇÃO E PUBLICAÇÕES

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt  
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Ubiratã - PR

# UBIRATÃ



PREFEITURA

000107

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5299/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2021**

O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço Por Item, visando a CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, EQUIPAMENTOS DE BACKUPS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAS IN LOCO.

Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 13h30min do dia 17 de agosto de 2021, horário de Brasília, Distrito Federal.

Data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 13h30min do dia 17 de agosto de 2021, horário de Brasília, Distrito Federal.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br) e no <https://www.gov.br/compras/pt-br/> a partir de 29 de julho de 2021.

Ubiratã, Paraná, 29 de julho de 2021.

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

**▶ PROCESSO LICITATÓRIO 5299/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO 116/2021**000108 **Publicação:** 29/07/2021**Modalidade:** Pregão Eletrônico**Valor Máximo:** R\$-35.851,21**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, EQUIPAMENTOS DE BACKUPS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAIS IN LOCO

 Anexos EDITAL

🕒 Última atualização: 29/07/2021 16:39:49

 Fale Conosco **Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt** CEP: 85440-000 - Ubirata - Paraná (44) 3543-8000 [ubirata@ubirata.pr.gov.br](mailto:ubirata@ubirata.pr.gov.br) Voltar ao Site (<http://ubirata.pr.gov.br>)**HORÁRIO DE ATENDIMENTO****Segunda à Sexta-feira: das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h00**

Última Atualização: 29/07/2021 16:39:49



000110



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

## Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE UBIRATÃ		
Ano*	2021		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	116		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	5299		
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA,		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0600110301000620213390401100		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	35.851,21		
Data de Lançamento do Edital	29/07/2021	Data Registro	02/08/2021
Data da Abertura das Propostas	17/08/2021	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			


CPF: 6646640912 ([Logout](#))



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEXTA-FEIRA, 30 DE JULHO DE 2021

EDIÇÃO SEMANAL Nº 1.424- ANO: XVI

Página 3 de 12

[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 331, DE 30 DE JULHO DE 2021**

Concede diárias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas na Lei nº 1959, de 26 de janeiro de 2012, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias, sendo:

I - 3 (três) diárias integrais no valor de R\$ 625,32 (seiscentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos) cada, e 1 (uma) diária parcial de 50% no valor de R\$ 312,66 (trezentos e doze reais e sessenta e seis centavos), ao Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, para custear despesa de viagem a Curitiba/PR, do dia 02/08/2021 a 05/08/2021, para cumprimento de agenda de compromissos, conforme requerimento de diária;

II - 3 (três) diárias integrais no valor de R\$ 625,32 (seiscentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos) cada, e 1 (uma) diária parcial de 50% no valor de R\$ 312,66 (trezentos e doze reais e sessenta e seis centavos), ao Secretário do Esporte e Lazer, Sullivan José Mohanna Rocha, para custear despesa de viagem a Curitiba/PR, do dia 02/08/2021 a 05/08/2021, para cumprimento de agenda de compromissos, conforme requerimento de diária, acompanhando o Prefeito.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

### PROCESSOS LICITATÓRIOS

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5297/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP/COOP

O Município de Ubiratã torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Item, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER E INSTALAR CORTINA TIPO PERSIANA NO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NIL PEREIRA.

Recebimento e abertura das propostas: 12 de agosto de 2021, às 14h.

Local de abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), na aba Processos Licitatórios.

Ubiratã, Paraná, 29 de julho de 2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5298/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2021

O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço Por Item, visando a AQUISIÇÃO DE MÁQUINA DE PINTURA VIÁRIA DESTINADA A SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E PAVIMENTAÇÃO.

Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 13h30min do dia 16 de agosto de 2021, horário de Brasília, Distrito Federal.

Data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 13h30min do dia 16 de agosto de 2021, horário de Brasília, Distrito Federal.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br) e no <https://www.gov.br/compras/pt-br/> a partir de 29 de julho de 2021.

Ubiratã, Paraná, 29 de julho de 2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5299/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2021

O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço Por Item, visando a CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES DA SECRETARIA DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, EQUIPAMENTOS DE BACKUPS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSIS IN LOCO.

Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 13h30min do dia 17 de agosto de 2021, horário de Brasília, Distrito Federal.

Data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 13h30min do dia 17 de agosto de 2021, horário de Brasília, Distrito Federal.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br) e no <https://www.gov.br/compras/pt-br/> a partir de 29 de julho de 2021.

Ubiratã, Paraná, 29 de julho de 2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5300/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP/COOP



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), no link Jornal Oficial Online.

Início

000112



## FASE EXTERNA



000113

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 17/08/2021 14:37:30

**Informações da Pessoa Jurídica:**

Razão Social: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
CNPJ: **10.786.517/0001-01**

**Resultados da Consulta Eletrônica:**

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

000114, *[assinatura]*

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****CERTIDÃO NEGATIVA****DE****LICITANTES INIDÔNEOS**

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**

CPF/CNPJ: **017.977.659-22**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:52:16 do dia 17/08/2021, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: 6ONJ170821145216

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 10.786.517/0001-01 DUNS®: 899879788  
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA  
Nome Fantasia: WORK SISTEMAS  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 06/12/2021  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	24/01/2022
FGTS	Validade:	07/09/2021
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	08/02/2022

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	21/10/2021
Receita Municipal	Validade:	12/10/2021

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade:	30/04/2022
-----------	------------



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório Nível I - Credenciamento**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 10.786.517/0001-01 DUNS®: 899879788  
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA  
Nome Fantasia: WORK SISTEMAS  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 06/12/2021

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Dados do Fornecedor**

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte  
Inscrição Estadual: 9047812310 Inscrição Municipal: 23405510  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não  
Capital Social: R\$ 600.000,00 Data de Abertura da Empresa: 22/04/2009  
CNAE Primário: 4751-2/01 - COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA  
CNAE Secundário 1: 3319-8/00 - MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E  
CNAE Secundário 2: 6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR  
CNAE Secundário 3: 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS  
CNAE Secundário 4: 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS  
CNAE Secundário 5: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS  
CNAE Secundário 6: 6311-9/00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE  
CNAE Secundário 7: 7733-1/00 - ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA  
CNAE Secundário 8: 7739-0/99 - ALUGUEL DE OUTRAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS  
CNAE Secundário 9: 8020-0/01 - ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE  
CNAE Secundário 10: 9511-8/00 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE

**Dados para Contato**

CEP: 85.960-000  
Endereço: RUA INDEPENDENCIA, 880 - SALA 2 - CENTRO  
Município / UF: Marechal Cândido Rondon / Paraná  
Telefone: (45) 32540570  
E-mail: ADMINISTRATIVO@WORKSISTEMAS.NET.BR

## Relatório Nível I - Credenciamento

## Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 045.143.419-67  
Nome: CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO  
Carteira de Identidade: 75000650 Órgão Expedidor: ssppr  
Data de Expedição: 26/02/2014 Data de Nascimento: 29/06/1984  
E-mail: comercial@workserv.com.br

## Sócios / Administradores

## Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 045.143.419-67 Participação Societária: 10,00%  
Nome: CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO  
Carteira de Identidade: 7500650 Órgão Expedidor: SSPPR  
Data de Expedição: 26/02/2014 Data de Nascimento: 29/06/1984  
Filiação Materna: MARIA LUIZA ZANQUETTA CARDOZO  
Estado Civil: Casado(a)

## Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 048.898.839-08  
Nome: EMANUELLE FATIMA WEISS CARDOZO  
Carteira de Identidade: 8.276.262-0 Órgão Expedidor: SSP/PR  
Data de Expedição: 17/04/2014

CEP: 85.960-000  
Endereço: RUA SANTA CATARINA, 660 - APARTAMENTO 106 - CENTRO  
Município / UF: Marechal Cândido Rondon / Paraná  
Telefone: (45) 32540683 Telefone: (45) 32549473  
E-mail: cardozo.wi@gmail.com

## Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 017.977.659-22 Participação Societária: 90,00%  
Nome: CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO  
Carteira de Identidade: 57560932 Órgão Expedidor: SSPPR  
Data de Expedição: 23/01/2014 Data de Nascimento: 28/03/1978  
Filiação Materna: GILMA MAURA ZANATA BONOMO  
Estado Civil: Solteiro(a)  
CEP: 85.960-000  
Endereço: RUA FRIDOLINO RAUBER, 2002 - CASA - LOT BEM TE VI  
Município / UF: Marechal Cândido Rondon / Paraná  
Telefone: (45) 32841328 Telefone: (44) 32549473  
E-mail: cardozo.wi@gmail.com

## Dirigentes

## Dados do Dirigente 1

CPF: 045.143.419-67  
Nome: CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO  
Carteira de Identidade: 7500650 Órgão Expedidor: SSPPR  
Data de Expedição: 26/02/2014 Data de Nascimento: 29/06/1984  
Filiação Materna: MARIA LUIZA ZANQUETTA CARDOZO  
Estado Civil: Casado(a)

## Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 048.898.839-08  
Nome: EMANUELLE FATIMA WEISS CARDOZO  
Carteira de Identidade: 8.276.262-0 Órgão Expedidor: SSP/PR  
Data de Expedição: 17/04/2014

CEP: 85.960-000  
Endereço: RUA SANTA CATARINA, 660 - APARTAMENTO 106 - CENTRO  
Município / UF: Marechal Cândido Rondon / Paraná  
Telefone: (45) 32540683 Telefone: (45) 32549473  
E-mail: cardozo.wi@gmail.com

## Linhas Fornecimento

## Materiais

7435 - EQUIPAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES PARA ESCRITÓRIO

## Serviços

19909 - Acompanhamento / Análise Processo

**SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL  
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA  
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01  
NIRE: 412.0645864-2**

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 29/06/1984, natural de Goioere - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Maestro Armando Dieter, 192, bairro Boa Vista, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000 e **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Fridolino Rauber, 2006, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, com sede na Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009; resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O sócio **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO** que possui na sociedade 199.980 (cento e noventa e nove mil novecentos e oitenta) quotas de R\$ 1.00 (um) real cada uma, num valor total de R\$ 199.980,00 (cento e noventa e nove mil novecentos e oitenta reais) totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, vende e transfere R\$ 139.980,00 (cento e trinta e nove mil novecentos e oitenta reais) divididos em 139.980 (cento e trinta e nove mil novecentos e oitenta) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, ao sócio **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, acima qualificado, dando plena quitação das quotas cedidas.

§ 1.º: Em virtude das modificações havidas, o capital social no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), dividido em 600.000 (seiscentas mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscrito e integralizado pelos sócios, em moeda corrente do país fica assim dividido entre os sócios:

Nome	(%)	Quotas	Valor
<b>CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO</b>	10,00	60.000	60.000,00
<b>CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO</b>	90,00	540.000	540.000,00
<b>TOTAL</b>	100,00	600.000	600.000,00

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

**SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
**CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01**  
**NIRE: 412.0645864-2**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
**CNPJ/MF: 10.786.517/0001-01**  
**NIRE: 412.0645864-2**

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 29/06/1984, natural de Goioere - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Maestro Armando Dieter, 192, bairro Boa Vista, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000 e **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Fridolino Rauber, 2006, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, com sede na Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009, resolvem consolidar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob o nome empresarial de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** e tem sede e domicílio na Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A sociedade iniciou suas atividades em 27/04/2009 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA QUARTA:** A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Comercio varejista de equipamentos e suprimentos de informática, Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, Manutenção e reparação de relógios ponto

**SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
**CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01**  
**NIRE: 412.0645864-2**

e produtos de informática, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Aluguel de equipamentos de cartão-ponto, Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos e Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório.

**CLÁUSULA QUINTA:** O capital social é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), dividido em 600.000 (seiscentas mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real), cada uma, subscritas e integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Quotas	Valor R\$
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO	10,00	60.000	60.000,00
CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO	90,00	540.000	540.000,00
TOTAL	100,00	600.000	600.000,00

**CLÁUSULA SEXTA:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**Parágrafo único:** O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, o que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

**CLÁUSULA OITAVA:** A administração da sociedade cabe a **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO** com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do

**SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
**CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01**  
**NIRE: 412.0645864-2**

nome empresarial isoladamente.

§1.º - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§2.º - Faculta-se ao administrador, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

**CLÁUSULA NONA:** Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Ao termino do exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando todos os sócios dos lucros ou perdas apurados, na mesma proporção das quotas de capital que possuem na sociedade.

**Parágrafo único** - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

**Parágrafo único** - Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O Administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar,

**SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
**CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01**  
**NIRE: 412.0645864-2**

de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Os sócios declaram sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na situação de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Fica eleito o foro da comarca de Marechal Candido Rondon - PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados lavram e assinam, a presente, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Marechal Candido Rondon – PR, 24 de agosto de 2020

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**

**CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

000125/2020

Página 6 de 6

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
01797765922	CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO
04514341967	CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/08/2020 11:40 SOB N° 20204890250.  
PROTOCOLO: 204890250 DE 25/08/2020 08:25.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12003974693. NIRE: 41206458642.  
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
CURITIBA, 27/08/2020  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 10.786.517/0001-01 DUNS®: 899879788  
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA  
Nome Fantasia: WORK SISTEMAS  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 06/12/2021

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 24/01/2022  
Código de Controle: 132A4A2DEC21596C

**Comprovante de Regularidade do FGTS**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 07/09/2021  
Código de Controle: 2021080900590969543682

**Comprovante de Regularidade do TST**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 08/02/2022  
Código de Controle: 250362622021



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 10.786.517/0001-01 DUNS®: 899879788  
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA  
Nome Fantasia: WORK SISTEMAS  
Situação do Fornecedor: Credenciado

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 21/10/2021  
Código de Controle: N° 023559576-92

**Comprovante de Regularidade Municipal**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 12/10/2021  
Código de Controle: N° 6347/2021

## PROPOSTA DE PREÇO

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA  
 CNPJ nº 10.786.517/0001-01  
 Rua Independência, nº880, sala 02, Centro, na cidade de Marechal Cândido  
 Rondon, Paraná  
 (45) 3254-0570  
 administrativo@worksistemas.net.br

Referente ao Pregão Eletrônico nº 116/2021.

1. Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe:

1.1. O valor global para a execução do objeto é de R\$ 35.158,20 (trinta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e vinte centavos.).

1.2. O prazo de validade da proposta de preços é de noventa dias a partir da data da sessão.

1.3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

2. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo Portador(a) do RG sob nº 7.500.065-0 e CPF nº 045.143.419-67, Rua Paraná nº 652, Apto 41, centro, Marechal Cândido Rondon, Paraná. *4356*

3. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo Portador, CPF nº 045.143.419-67, RG nº 7.500.065-0, , Rua Paraná nº 652, Apto 41, centro, Marechal Cândido Rondon, Paraná, (45) 3254-0570, e-mail: comercial@worksistemas.net.br.

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo:

Banco do Brasil  
 Agência 0859-1  
 C/C 35207-1

5. Relação de itens cotados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente. Atendendo a todas as especificações do termo de referência do edital.	1	1.500,00	1.500,00

2	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses). Atendendo a todas as especificações do termo de referência do edital	180/ano	186,99	33.658,20
---	---	---------	--------	-----------

Marechal Cândido Rondon, 17 de agosto de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo', written over a horizontal line.

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo  
Sócio Administrador  
RG: 7.500.065-0 SSP/PR  
CPF:045.143.419-67

**PROPOSTA DE PREÇO**

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA  
CNPJ nº 10.786.517/0001-01  
Rua Independência, nº880, sala 02, Centro, na cidade de Marechal Cândido  
Rondon, Paraná  
(45) 3254-0570  
administrativo@worksistemas.net.br

Referente ao Pregão Eletrônico nº 116/2021.

1. Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe:

1.1. O valor global para a execução do objeto é de R\$ 31.569,80 (trinta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e vinte centavos.).

1.2. O prazo de validade da proposta de preços é de noventa dias a partir da data da sessão.

1.3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

2. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo Portador(a) do RG sob nº 7.500.065-0 e CPF nº 045.143.419-67, Rua Paraná nº 652, Apto 41, centro, Marechal Cândido Rondon, Paraná.

3. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo Portador, CPF nº 045.143.419-67, RG nº 7.500.065-0, , Rua Paraná nº 652, Apto 41, centro, Marechal Cândido Rondon, Paraná, (45) 3254-0570, e-mail: comercial@worksistemas.net.br.

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo:

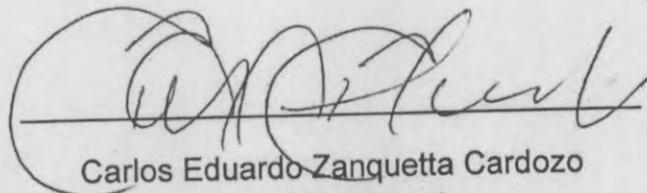
Banco do Brasil  
Agência 0859-1  
C/C 35207-1

5. Relação de itens cotados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente. Atendendo a todas as especificações do termo de referência do edital.	1	5,00	5,00

2	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses). Atendendo a todas as especificações do termo de referência do edital	180/ano	175,36	31.564,80
---	---	---------	--------	-----------

Marechal Cândido Rondon, 17 de agosto de 2021.



Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo  
Sócio Administrador  
RG: 7.500.065-0 SSP/PR  
CPF:045.143.419-67

## Pregão Eletrônico

987933.1162021.1930.4427.114231420


**Ata de Realização do Pregão Eletrônico**  
 Nº 00116/2021

Às 13:40 horas do dia 17 de agosto de 2021, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal 1892021 de 30/03/2021, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 116, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00116/2021. Modo de disputa: Aberto. Objeto: Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores da secretaria da saúde, com fornecimento do software para gestão, capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de coleta, equipamentos de backups, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

**Item: 1**

**Descrição:** Serviços de instalação, transição e configuração, parametrização de software

**Descrição Complementar:** Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente/Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).

**Tratamento Diferenciado:** -

**Quantidade:** 1

**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 35.851,2100

**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não

**Intervalo mínimo entre lances:** R\$ 1,00

**Unidade de fornecimento:** Und serviço técnico

**Situação:** Aceito e Habilitado

**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não

**Aceito para:** WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, pelo melhor lance de R\$ 31.570,0000.

**Histórico****Item: 1 - Serviços de instalação, transição e configuração, parametrização de software**

**Propostas** Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.  
 (As propostas com \* na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
05.734.665/0001-42	VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA	Não	Não	1	R\$ 35.000,0000	R\$ 35.000,0000	16/08/2021 10:41
<p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente/Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).</p> <p><b>Porte da empresa:</b> Demais (Diferente de ME/EPP)</p>							
10.786.517/0001-01	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	Sim	Sim	1	R\$ 35.158,2000	R\$ 35.158,2000	16/08/2021 17:17:32
<p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente. / Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses). Atendendo a toda as especificações do termo de referência do edital.</p> <p><b>Porte da empresa:</b> ME/EPP</p>							
01.245.055/0001-24	HENRY EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA	Não	Não	1	R\$ 35.851,2100	R\$ 35.851,2100	16/08/2021 12:01:38
<p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente/Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).</p> <p><b>Porte da empresa:</b> Demais</p>							
09.213.371/0001-26	SMART POINT LTDA						16/08/2021 12:01:38
<p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente/Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses). Marca Henry Primme software Secullum</p> <p><b>Porte da empresa:</b> ME/EPP</p>							



Oiã, como posso ajudar ?

Lances (Obs: lances com \* na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 35.851,2100	01.245.055/0001-24	17/08/2021 13:40:00:360
R\$ 35.851,2100	09.213.371/0001-26	17/08/2021 13:40:00:360
R\$ 35.158,2000	10.786.517/0001-01	17/08/2021 13:40:00:360
R\$ 35.000,0000	05.734.665/0001-42	17/08/2021 13:40:00:360
R\$ 34.999,0000	10.786.517/0001-01	17/08/2021 13:43:20:557
R\$ 34.999,9000	09.213.371/0001-26	17/08/2021 13:45:02:470
R\$ 33.245,0000	05.734.665/0001-42	17/08/2021 13:48:22:213
R\$ 33.240,0000	10.786.517/0001-01	17/08/2021 13:48:51:017
R\$ 33.240,9000	09.213.371/0001-26	17/08/2021 13:49:30:437
R\$ 31.574,0000	05.734.665/0001-42	17/08/2021 13:49:51:933
R\$ 31.572,0000	10.786.517/0001-01	17/08/2021 13:50:07:707
R\$ 31.571,0000	05.734.665/0001-42	17/08/2021 13:50:24:277
R\$ 31.571,9000	09.213.371/0001-26	17/08/2021 13:50:53:350
R\$ 31.570,0000	10.786.517/0001-01	17/08/2021 13:51:13:680
R\$ 31.570,9000	09.213.371/0001-26	17/08/2021 13:51:32:253

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

## Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	17/08/2021 13:40:01	Item aberto.
Encerramento	17/08/2021 13:53:33	Item encerrado.
Encerramento etapa aberta	17/08/2021 13:53:33	Encerrada etapa aberta do item.
Abertura do prazo - Convocação anexo	17/08/2021 14:01:21	Convocado para envio de anexo o fornecedor WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	17/08/2021 14:19:51	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01.
Aceite de proposta	17/08/2021 14:34:15	Aceite individual da proposta. Fornecedor: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01, pelo melhor lance de R\$ 31.570,0000.
Habilitação de fornecedor	17/08/2021 15:00:43	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01

Não existem intenções de recurso para o item

## Troca de Mensagens

Data	Mensagem
17/08/2021 13:40:00	A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
17/08/2021 13:40:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
17/08/2021 13:53:33	O item 1 está encerrado.
17/08/2021 13:53:37	Será iniciada a etapa de Julgamento de Propostas. Favor acompanhar através da funcionalidade "Acompanhar julgamento/habilitação/admissibilidade.
17/08/2021 13:59:04	Boa tarde senhores.
17/08/2021 14:01:21	Senhor fornecedor WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
17/08/2021 14:19:51	Senhor Pregoeiro, o fornecedor WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01, enviou o anexo para o item 1.
17/08/2021 14:20:19	Para W... conve...
17/08/2021 15:00:43	Srs. ... itens...
17/08/2021 15:00:55	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 17/08/2021 às 15:30:00.



Olá, como posso ajudar ?

**Eventos do Pregão**

<b>Evento</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Observações</b>
Alteração abertura da sessão pública	17/08/2021 13:30:00	Previsão de abertura: 17/08/2021 13:40:00; Motivo: Medida administrativa; Justificativa: Pregoeiro não definido para a compra.
Abertura da sessão pública	17/08/2021 13:40:00	Abertura da sessão pública
Julgamento de propostas	17/08/2021 13:53:37	Início da etapa de julgamento de propostas
Abertura do prazo	17/08/2021 15:00:43	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	17/08/2021 15:00:55	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 17/08/2021 às 15:30:00.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 15:34 horas do dia 17 de agosto de 2021, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

CARLA BAENA AGUILAR MELO  
**Pregoeiro Oficial**

CRISLAINY MARCELO  
**Equipe de Apoio**



Imprimir o  
**Relatório**

[Voltar](#)



Olá, como posso ajudar ?

**Pregão Eletrônico****Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico**

Nº 00116/2021

Às 15:38 horas do dia 17 de agosto de 2021, após analisado o resultado do Pregão nº 00116/2021, referente ao Processo nº 116, o pregoeiro, Sr(a) CARLA BAENA AGUILAR MELO, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

\*\*OBS: Itens com recursos serão adjudicados pela Autoridade competente e constarão no termo de julgamento.

**Resultado da Adjudicação****Item: 1**

**Descrição:** Serviços de instalação, transição e configuração , parametrização de software

**Descrição Complementar:** Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente/Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses).

**Tratamento Diferenciado:** -

**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não

**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não

**Quantidade:** 1

**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 35.851,2100

**Situação:** Adjudicado

**Unidade de fornecimento:** Und serviço técnico

**Intervalo Mínimo entre Lances:** R\$ 1,00

**Adjudicado para:** WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA , pelo melhor lance de R\$ 31.570,0000 .

**Eventos do Item**

Evento	Data	Observações
Adjudicado	17/08/2021 15:38:40	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01, Melhor lance: R\$ 31.570,0000

**Fim do documento**



Pregão Eletrônico Nº 00116/2021

RESULTADO POR FORNECEDOR

10.786.517/0001-01 - WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA <sup>3412</sup>

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	Serviços de instalação, transição e configuração, parametrização de software	Und serviço técnico	1	R\$	R\$ 31.570,0000	R\$ 31.570,0000

Marca:  
Fabricante:  
Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente. / Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses). Atendendo a toda as especificações do termo de referência do edital.

Total do Fornecedor: R\$ 31.570,0000

Valor Global da Ata: R\$ 31.570,0000

(\*) É necessário detalhar o item para saber qual o critério de valor que é utilizado: Estimado ou Referência ou Máximo Aceitável.

Imprimir o Relatório

Voltar

000137



## **PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO**



## PARECER JURIDICO CONCLUSIVO

Submete-se a análise, o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico registrado sob o nº 116/2021, processo nº. 5299/2021, cujo objeto é contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.

Concluída a Sessão do Pregão Eletrônico, o procedimento licitatório foi encaminhado a este assessor jurídico para emissão de parecer jurídico conclusivo.

Antes, porém, é necessário frisar que, em momento anterior, esta assessoria jurídica, em atendimento ao parágrafo único do Artigo 38 da Lei nº 8.666/93, examinou e aprovou a minuta de Edital e Contrato, bem como considerou regular o procedimento administrativo até aquela ocasião, nos exatos termos do parecer prévio transcrito anteriormente.

Após a manifestação supratranscrita, deu-se início à fase externa do certame (Art. 20 da Lei nº 10.024/19) e providenciou a publicação do Edital, convocando os interessados a apresentarem suas propostas. Saliente-se que entre a publicação e a abertura das propostas fora observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis (Art. 25 da Lei nº 10.024/19).

O edital do pregão eletrônico vem detalhando o objeto, o prazo de entrega, a fase de proposta, habilitação, julgamento e análise dos documentos, julgamento do recurso, documento aplicável, obrigações da contratada, e disposições gerais, ou seja, dentro da previsão da Lei do Pregão - Lei nº 10.024/19, bem como, amparada pela Lei 8.666/93, também houve a publicação em local público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubiratã, para garantir a publicidade dos atos.

No dia e horas designados para a seleção de proposta mais vantajosa as empresas encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Cumprindo todos os atos legais neste momento o assessor jurídico emite o seu parecer favorável em todo o processo de licitação em que os procedimentos de regularidade e a legalidade foram cumpridos, deva se dar prosseguimento homologando-o e efetivando a contratação dos licitantes vencedores.

Esse é o nosso parecer.

Ubiratã, 19 de agosto de 2021.

  
Carlos Daniel Sobierai Machado  
Assessor Jurídico  
OAB-Pr 65323

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)

# UBIRATÃ

PREFEITURA



000139, 000

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito de Ubiratã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve **HOMOLOGAR** a presente Licitação nos termos abaixo, conforme comprovações constantes nos autos do processo licitatório respectivo:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5299/2021.
2. MODALIDADE PREGÃO Nº: 116/2021
3. OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.
4. FORNECEDOR (A): **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01, situada na rua Independência, Sala 2, 808, na cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado Paraná.
5. VALOR: R\$-31.569,80 (trinta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).
6. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 17/08/2021.
7. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/08/2021.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 19 de agosto de 2021.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

*bela, amada e gentil*

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852  
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br)



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEXTA-FEIRA, 20 DE AGOSTO DE 2021

EDIÇÃO SEMANAL Nº 1.432- ANO: XVI

Página 3 de 4

www.ubirata.pr.gov.br

3. OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para fornecer e instalar cortinas tipo persiana no centro de educação infantil Nil Pereira.

4. FORNECEDOR (A): M. GIROLDO DECORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.900.026/0001-51, situada na avenida Getulio Vargas, 2739, na cidade de Floresta, Estado Paraná.

5. VALOR: R\$-5.680,00 (cinco mil seiscentos e oitenta reais).

6. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 12/08/2021.

7. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 17/08/2021.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 17 de agosto de 2021.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito de Ubiratã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve HOMOLOGAR a presente Licitação nos termos abaixo, conforme comprovações constantes nos autos do processo licitatório respectivo:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5298/2021.
  2. MODALIDADE PREGÃO Nº: 115/2021
  3. OBJETO DA LICITAÇÃO: aquisição de máquina de pintura viária.
  4. FORNECEDOR (A): MZ BRASIL INDÚSTRIA DE MÁQUINAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.089.285/0001-03, situada na rua Carajás, 1704, na cidade de Cascavel, Estado Paraná.
  5. VALOR: R\$-148.000,00 (cento e quarenta e oito mil reais).
  6. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 16/08/2021.
  7. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 20/08/2021.
- Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 20 de agosto de 2021.
- FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito de Ubiratã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve HOMOLOGAR a presente Licitação nos termos abaixo, conforme comprovações constantes nos autos do processo licitatório respectivo:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5299/2021.
  2. MODALIDADE PREGÃO Nº: 116/2021
  3. OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.
  4. FORNECEDOR (A): WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01, situada na rua Independência, Sala 2, 808, na cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado Paraná.
  5. VALOR: R\$-31.569,80 (trinta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).
  6. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 17/08/2021.
  7. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/08/2021.
- Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 19 de agosto de 2021
- FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): GENTE SEGURADORA S/A, inscrita no CNPJ nº 90.180.605/0001-02

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5271/2021.

OBJETO: contratação de cobertura securitária para os veículos da frota municipal.

VALOR: R\$-72.900,00 (setenta dois mil novecentos reais).

DATA DA ASSINATURA: 09/08/2021.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): VISTORIADORA DE EXTINTORES TOLEDO LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.6616191/0001-07.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5276/2021.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecer e realizar inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio.

VALOR: R\$- 3.182,00 (três mil cento oitenta dois reais).

DATA DA ASSINATURA: 11/08/2021.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 112/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): EMERSON HARTMANN BARBOSA 03816725902, inscrito no CNPJ nº 20.006.472/0001-69.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5335/2021.

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BOMBA SUBMERSA EM POÇO ARTESIANO NA COMUNIDADE VILA ARCO.

VALOR: R\$-9.184,32 (nove mil cento e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).

DATA DA ASSINATURA: 20/08/2021.

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

FORNECEDOR (A): RENAN DE OLIVEIRA COGINOTTI, inscrita no CNPJ nº 17.775.338/0001-18.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5275/2021.

OBJETO: Contratação parcelada, por meio de registro de preços, de serviços mecânicos para os veículos da frota municipal.

VALOR: R\$- R\$-72.845,00 (setenta dois mil oitocentos quarenta cinco reais).DATA DA ASSINATURA: 06/08/2021.

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

FORNECEDOR (A): BRAVOS AUTO CENTER LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 24.382.329/0001-22.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5285/2021.

OBJETO: Contratação parcelada, por meio de registro de preços, de serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem, serviços em suspensão (amortecedores, molas, bandejas, coxins pivôs, bibeletas, terminais, coluna de direção, caixa de direção, caixa de direção e barra estabilizadora) e troca e reparo de pneus.

VALOR: R\$-52.575,00 (cinquenta dois mil quinhentos setenta e cinco reais).

DATA DA ASSINATURA: 13/08/2021.

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

FORNECEDOR (A): MAX CESTAS COM LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.651.458/0001-98.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5282/2021.

OBJETO: aquisição de cestas básicas para atendimento às famílias dentro da lei de benefícios eventuais no programa Pró-Cidadania.

VALOR: R\$-222.000,00 (duzentos vinte dois mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 10/08/2021.

### TERMO DE RETIFICAÇÃO

Através do presente termo, fica retificado o extrato de contrato do Processo Licitatório 5257/2021, Tomada de Preços 03/2021, publicado no Jornal Oficial Eletrônico Nº 1.431 do dia 18.08.2021 no Portal da Transparência no Site do Município.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Onde se lê: PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5275/2021  
Leia-se: PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5257/2021  
Ubiratã, 19 de agosto de 2021.

### EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 17/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – CNPJ 76.950.096/0001-10

CONTRATADO (A): HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CASA DE UBIRATÃ, inscrita no CNPJ nº 06.305.711/0001-50.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5141/2021

OBJETO DO CONTRATO: Contratação do Hospital E Maternidade Santa Casa De Ubiratã, para atuar como referência na prestação de atenção integral à saúde.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), no link Jornal Oficial Online.

# UBIRATÃ

PREFEITURA



**CONTRATO Nº 106/2021**  
**PROCESSO Nº 5299/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2021**

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como **CONTRATANTE**, e a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01, situada na rua Independência, Sala 2, 808, na cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado Paraná, CEP nº 85960-000, telefone nº (45) 3254 0570, e-mail (administrativo@worksistemas.net.br), doravante designada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 5299/2021, Pregão 116/2021, e de acordo com as cláusulas a seguir:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto do contrato se dará na seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD	UN	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços de instalação do software, instalação de equipamentos, importação da base de dados do sistema de folha de pagamentos já existente.	1	GB	5,00	5,00
2	Cessão de Uso Mensal de Software de Gestão de Ponto Eletrônico e fornecimento de Equipamentos de Controle de Frequência dos servidores (15 locais x 12 meses)	180	MEN	175,36	31.564,80

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

3.1. O valor global da contratação está fixado em R\$-31.569,80 (trinta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).

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



**4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A vigência da contratação será de doze meses, iniciada a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de quarenta e oito meses, nos termos do art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Será permitida a prorrogação desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

- 4.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 4.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- 4.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.1. Dos Locais:

5.1.1. Os equipamentos e softwares deverão ser disponibilizados nas localidades listadas a seguir, sendo quinze pré-definidos e os demais conforme a necessidade, sendo em locais pertencentes ao CONTRATANTE:

- A. Secretaria da Saúde: Avenida Carmen Ribeiro, nº 124, Centro;
- B. Unidade de Saúde – Centro de Saúde: Avenida Carmen Ribeiro, nº 90, Centro;
- C. Unidade de Saúde Vila Recife: Rua Eptácio Pessoa, nº 992, Vila Recife;
- D. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Avenida Carmen Ribeiro, nº 150, Centro;
- E. Unidade de Saúde Panorama: Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama;
- F. Unidade de Saúde Boa Vista: Avenida Dina e Diva DI Martini, s/nº, Conjunto Boa Vista;
- G. Unidade de Saúde São Joaquim: Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº, Parque das Flores;
- H. Unidade de Saúde Vila Esperança: Rua Parigot de Souza, nº 74, Vila Esperança;
- I. Unidade de Saúde Yolanda: Rua Stello Machado Loureiro, s/nº, Distrito de Yolanda;
- J. Unidade de Saúde São João: Estrada Medeiros – Comunidade São João (zona rural);
- K. Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: Avenida Ascânio Moreira de Carvalho, nº 1333, Centro;
- L. Núcleo de Apoio à Saúde Da Família – NASF: Rua Santos Dumont, nº 750, Centro;
- M. Unidade de Saúde – Central: Rua Princesa Izabel, nº 1373, Centro;
- N. Unidade de Saúde Josefina: Rua Recife, nº 60, Jardim Primavera;
- O. Setor de Transportes/Almoxarifado: Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1097, Centro.

## 5.2. Suporte técnico no uso do sistema e manutenção dos equipamentos:

5.2.1. O suporte técnico ao sistema de Controle de Frequência, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

- A. Atualização de versões;
- B. Suporte presencial no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- C. Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese do prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a CONTRATADA;
- D. Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 8 (oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;
- E. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

## 5.3. Da instalação do Item 1 (Instalação do software e equipamentos):

5.3.1. A equipe de instalação deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão da instalação;

5.3.2. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco da folha de pagamento acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura de Ubatuba;

5.3.3. A Base de dados a ser importada, deve ser analisada na realização da visita técnica até 48 (quarenta e oito) antes do certame, para que não haja alegações posteriores de não conhecimento ou da não importação.

5.3.4. Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, instalação dos equipamentos, integração e comunicação entre software e equipamentos nos locais definidos serão acompanhados pelos técnicos de TI do CONTRATANTE.

## 5.4. Das especificações mínimas dos equipamentos (Itens 1 e 2):

5.4.1. Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico + leitor de aproximação com acionamento automático;

5.4.2. Possuir sistema biométrico que pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;

5.4.3. Possuir Leitor de Biometria com no mínimo 500DPI;

5.4.4. Permitir o Cadastro de no Mínimo 8 Biometria por Funcionário;



- 5.4.5. Armazenamento de no mínimo de 1.750 digitais no equipamento;
- 5.4.6. Capacidade de armazenamento para no mínimo 11 milhões de eventos;
- 5.4.7. Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;
- 5.4.8. Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada aplicativo embarcado;
- 5.4.9. Possuir comunicação TCP/IP;
- 5.4.10. Permitir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;
- 5.4.11. Não atender as portarias 1.510 ou 373.
- 5.5. Especificações mínimas do software do cartão ponto
  - 5.5.1. Aplicação deve ser 100% WEB;
  - 5.5.2. Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
  - 5.5.3. Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do banco de dados;
  - 5.5.4. Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
  - 5.5.5. Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
  - 5.5.6. Possibilitar número ilimitado de acesso de usuários simultaneamente;
  - 5.5.7. Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);
  - 5.5.8. Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;
  - 5.5.9. Possibilitar o cadastro ilimitado de servidores públicos;
  - 5.5.10. Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações;
  - 5.5.11. Possibilitar o cadastro ilimitado de locais de trabalho;
  - 5.5.12. Possibilitar o cadastro ilimitado de cargos com seu respectivo número de CBO;
  - 5.5.13. Possibilitar o cadastro de CID (Código Internacional de Doenças);

- 5.5.14. Possibilitar o cadastro de médicos do município;
- 5.5.15. Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;
- 5.5.16. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- 5.5.17. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para bater o ponto através do smartphone;
- 5.5.18. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- 5.5.19. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo por meio da aplicação do smartphone;
- 5.5.20. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;
- 5.5.21. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público. (Obs.: Opção para informar a categoria do servidor público, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 5.5.22. Cadastro de servidores públicos, com opção para digitar senha. (Obs.: Opção para informar senha para servidores públicos acessarem o sistema de consulta do ponto);
- 5.5.23. Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá, ou leitor de proximidade;
- 5.5.24. Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 5.5.25. Cadastro de Ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- 5.5.26. Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs.: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);
- 5.5.27. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 5.5.28. Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- 5.5.29. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);



- 5.5.30. Cadastro de horários por data de vigência. (Obs.: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 5.5.31. Cadastro cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas no mínimo de cinco níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 5.5.32. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs.: Opção para informar o tipo de cálculo);
- 5.5.33. Cadastro de regras de cálculo por empresa. (Obs.: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- 5.5.34. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs.: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 5.5.35. Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs.: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);
- 5.5.36. Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs.: Opção para informar o código da folha de pagamento);
- 5.5.37. Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma off-line os registros no sistema;
- 5.5.38. Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- 5.5.39. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrado no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.40. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrado com data de rescisão no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.41. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.42. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de Pagamento;
- 5.5.43. O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de Pagamento;

# UBIRATÃ

PREFEITURA



- 5.5.44. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 5.5.45. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
- 5.5.46. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 5.5.47. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS em número ilimitado de dispositivos;
- 5.5.48. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e IOS;
- 5.5.49. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 5.5.50. Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 5.5.51. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 5.5.52. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 5.5.53. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- 5.5.54. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 5.5.55. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 5.5.56. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 5.5.57. Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. Exemplo: o servidor público poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerado ou vinculado com horas extras;
- 5.5.58. Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;

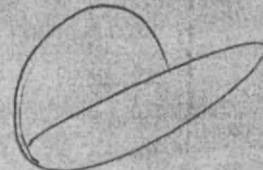


# UBIRATÃ

PREFEITURA



- 5.5.59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- 5.5.60. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 5.5.61. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 5.5.62. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 5.5.63. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- 5.5.64. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- 5.5.65. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 5.5.66. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- 5.5.67. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 5.5.68. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 5.5.69. Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não gerando mais valores para este período;
- 5.5.70. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 5.5.71. Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;
- 5.5.72. Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 5.5.73. Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 5.5.74. Possuir relatório de auditoria de ausências justificadas;
- 5.5.75. Possuir relatório de auditoria de registros justificados;

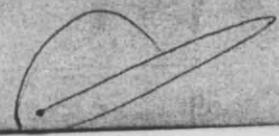


# UBIRATÃ

PREFEITURA



- 5.5.76. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 5.5.77. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 5.5.78. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 5.5.79. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 5.5.80. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- 5.5.81. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
- 5.5.82. Possuir módulo de absentismo e relatório configurável;
- 5.5.83. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 5.5.84. Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 5.5.85. Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs.: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);
- 5.5.86. Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura [operador]; Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador [grupo];
- 5.5.87. O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- 5.5.88. O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 5.5.89. O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 5.5.90. O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;



# UBIRATÃ

PREFEITURA



- 5.5.91. Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas, horas excedentes e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor do setor;
- 5.5.92. Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de servidores públicos diferentes;
- 5.5.93. Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 5.5.94. Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 5.5.95. Permitir o cadastro de recados para um determinado servidor público na qual possibilite os operadores visualizem a informação durante a manutenção das batidas;
- 5.5.96. Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 5.5.97. Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;
- 5.5.98. Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 5.5.99. Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- 5.5.100. Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 5.5.101. Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- 5.5.102. Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 5.5.103. Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- 5.5.104. Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 5.5.105. Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;
- 5.5.106. Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 5.5.107. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 5.5.108. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;

# UBIRATÃ

PREFEITURA



- 5.5.109. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- 5.5.110. Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 5.5.111. Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 5.5.112. Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 5.5.113. Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 5.5.114. Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção das batidas;
- 5.5.115. Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- 5.5.116. Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- 5.5.117. Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- 5.5.118. Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- 5.5.119. Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 5.5.120. Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público;
- 5.5.121. Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- 5.5.122. Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 5.5.123. Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a Prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- 5.5.124. Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;



- 5.5.125. Possibilidade de gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;
- 5.5.126. Possibilidade de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou fechamento;
- 5.5.127. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- 5.5.128. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;
- 5.5.129. Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- 5.5.130. Permitir emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 5.5.131. Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 5.5.132. Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- 5.5.133. Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições. Possibilitar anexar arquivos no cadastro do funcionário. (Obs.: Acordo de banco de horas);
- 5.5.134. Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
- 5.5.135. Possibilitar receber notificação no smartphone quando for realizado registro de entrada e saída no equipamento eletrônico de ponto;
- 5.5.136. Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- 5.5.137. Possibilitar selecionar mais de um layout pré-configurado para Impressão do espelho ponto dos servidores;
- 5.5. Das funcionalidades de gestão e controle de acesso ao sistema:
  - 5.5.1. Criação de níveis de acesso do sistema;
  - 5.5.2. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
    - A. Para visualização das suas informações de sua frequência.
  - 5.5.3. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:



- A. Visualiza as suas informações de frequência;
- B. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para in-serir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis);

5.5.4. Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

- A. Visualiza as suas informações de frequência.
- B. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para in-serir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- C. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

5.5.5. Administrador Master:

- A. Visualiza as suas informações de frequência.
- B. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- C. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 e ADMINISTRADOR 2.
- D. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
- E. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

5.5.6. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações;

5.5.7. Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

5.6. Da consulta web do espelho ponto

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

5.6.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- B. Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- C. Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- D. Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- E. Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- F. Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;

5.7. Do chat:

5.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online) incluso no aplicativo sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

5.7.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
- B. O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- C. O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento;
- D. O sistema de chat deverá identificar o link de origem do chamado;

5.8. Do monitoramento da conectividade dos equipamentos:

5.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos off-line, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.

5.8.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e off-line (fora do ar);
- B. Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status off-line (fora do ar);
- C. Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- D. Quantidade total de equipamentos com status de conexão off-line (fora do ar);
- E. Permitir envio de e-mail do status de equipamentos off-line;
- F. Permitir envio de SMS do status de equipamentos off-line;
- G. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- H. Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pelo CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

5.9. Do service desk para atendimento dos itens 1 e 2

5.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos.

5.9.2. Características das funções operacionais que deve conter:

- A. Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- B. Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- C. Possibilidade de anexar arquivos no chamado;

# UBIRATÃ

PREFEITURA



- D. Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- E. Possibilidade de avaliar o chamado concluído;

## 5.10. Suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, atualizações, garantia de funcionamento e equipamento de backup:

5.10.1. Software de Tratamento e atualização de versões;

5.10.2. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 12 (doze) horas para atendimento presencial;

5.10.3. Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais;

5.10.4. Possuir 2 (dois) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais;

5.10.5. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;

5.10.6. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Ubitatã, Paraná e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;

5.10.7. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

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

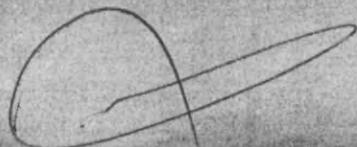
5.10.9. Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos/servidores públicos capacitados do quadro de servidores da CONTRATADA;

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

5.10.11. Garantia de funcionamento de toda a solução;

5.10.12. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

## 5.11. Prazo e local de entrega





5.11.1. A entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, no horário das 08 horas às 12 horas, na Secretaria da Saúde.

5.11.2. Não poderá haver subcontratação de mão de obra.

5.11.3. A entrega e instalação dos equipamentos (Coletores Biométricos) deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho nas localidades indicadas pelo CONTRATANTE.

5.11.4. A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da conclusão do subitem anterior, devendo ser o treinamento realizado nas dependências da Secretaria da Saúde, começando em no máximo 10 (dez) dias corridos após a parametrização do sistema.

5.11.5. A locação dos equipamentos será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato podendo ser renovado para até 48 (quarenta e oito) meses.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

6.1. Após a execução do serviço constante na Ordem de Serviços, o mesmo será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

6.2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de não aceitar serviços que não tenham sido executados em conformidade com as exigências apresentadas no presente contrato.

6.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal do Contrato através de notificação, encaminhada por escrito à CONTRATADA, através do e-mail o qual foi encaminhada a Ordem de Serviços.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a corrigir/refazer/substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente.

6.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a correção/refazimento/substituição correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.4. O serviço que por ventura venha a ser recusado deverá ser corrigido/refeito/substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

7.1. São direitos da CONTRATANTE:

7.1.1. Receber a prestação do objeto deste contrato nas condições previstas;



7.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;

7.1.3. Modificar, unilateralmente, o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

7.1.4. Fiscalizar a execução do presente contrato;

7.1.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### 7.2. São obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1. Adquirir o objeto do presente contrato em sua totalidade, salvo nas hipóteses previstas em lei;

7.2.2. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

7.2.3. Cumprir os prazos previstos no presente contrato;

7.2.4. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;

7.2.5. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;

7.2.6. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da contratação;

7.2.7. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

7.2.8. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos equipamentos;

7.2.9. Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;

7.2.10. Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares e equipamentos;

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

7.2.12. Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização dos softwares;

7.2.13. Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

### 7.3. São obrigações da CONTRATADA:

- 7.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no presente contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados a CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato;
- 7.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;
- 7.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n°8.078 de 1990);
- 7.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.3.6. Manter contatos com a CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;
- 7.3.7. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;
- 7.3.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pela CONTRATANTE;
- 7.3.9. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;
- 7.3.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.3.11. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 7.3.12. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;
- 7.3.13. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los à CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.
- 7.3.14. Substituir os equipamentos quando necessário que apresentarem problemas (Possuir 5% do número total de equipamentos licitados em backup no departamento de informática do CONTRATANTE, para substituição imediata de equipamentos com problema);



7.3.15. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário à reinstalação;

7.3.16. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a Sexta-feira das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 18 horas e sábados das 08 horas às 12 horas, atendimento via telefone, e-mail, skype, MSN ou quando solicitado pelo CONTRATANTE num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;

7.3.17. Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pelo CONTRATANTE;

7.3.18. Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA;

7.3.19. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente após o funcionamento completo do sistema, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.2. A fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio Instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBI RATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10. \*

8.3. Para liberação do pagamento à CONTRATADA, as notas fiscais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0606	6762	339039999900	Demais serviços de terceiros pessoa	494	2.193,01



			jurídica		
0601	6913	339040110000	Locação de softwares	494	33.658,20

### 9. CLÁUSULA NONA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

9.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Os preços contratados poderão ser alterados visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.2.1. Em eventual solicitação de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido de reequilíbrio econômico financeiro ao Gestor do Contrato, demonstrando quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato.

10.2.2. Recebida a solicitação, a CONTRATANTE verificará os custos dos itens constantes da proposta da CONTRATADA, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio e a ocorrência de fato que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Os preços poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

11.2. O reajuste do preço contratado estará limitado à variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior ao da apresentação da proposta e o índice do mês anterior ao do aniversário da proposta.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1. Caberá a gestão da contratação à servidora Kerstyen Ragna Meyer.

12.2. Caberá a fiscalização da contratação ao servidor Agenor do Carmo Silva Junior, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Orlando Francisco Vieira Filho.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

12.5. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 23/2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatuba;

13.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As multas poderão ser:

13.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, nos seguintes percentuais:

13.2.1.1. 2% (dois por cento) ao dia, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, o percentual da multa será calculado em dobro.

13.2.1.2. 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual durante sua execução, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato.

13.2.2. De caráter compensatório, sem prejuízo das multas moratórias, nos seguintes percentuais:

13.2.2.1. 10% (dez por cento), incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, pela inexecução parcial do objeto;

13.2.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pela sua inexecução total.

13.3. A CONTRATADA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubiratã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

13.3.1. Abandonar a execução do contrato;

13.3.2. Incorrer em inexecução contratual; e

13.3.3. Demais hipóteses previstas em lei.

13.4. A CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

13.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução contratual;

13.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação contratual;

13.4.3. Demais hipóteses previstas em lei.

13.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:

13.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

13.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

13.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.



13.7. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados no termo de aplicação de penalidade, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito.

13.7.1. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.9. Concomitante às penalidades previstas, a CONTRATADA se sujeita ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.10. 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.

13.11. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

14.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

14.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

14.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VINCULAÇÃO AO CONTRATO**

16.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da CONTRATADA.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ANTICORRUPÇÃO**

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

17.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;

17.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

17.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

18.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.



**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubitatã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubitatã - Paraná, 19 de agosto de 2021.

**MUNICÍPIO DE UBI RATÃ**  
Prefeito

**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**  
Representante legal da empresa



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

QUARTA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2021

EDIÇÃO ESPECIAL Nº 1.434- ANO: XVI

Página 3 de 5

www.ubirata.pr.gov.br

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2021**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): M. GIROLDO DECORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.900.026/0001-51.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5297/2021.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecer e instalar cortinas tipo persiana no centro de educação infantil Nil Pereira.

VALOR: R\$-5.680,00 (cinco mil seiscentos e oitenta reais).

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2021.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2021**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5299/2021.

OBJETO: Contratação de cessão de uso de sistema de controle de frequência para os servidores públicos da Secretaria de Saúde, com comodato de equipamentos.

VALOR: R\$-31.569,80 (trinta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).

DATA DA ASSINATURA: 19/08/2021

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2021**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): D CAMPOS DA SILVA - TRANSPORTES, inscrita no CNPJ sob o nº 05.006.426/0001-76.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5281/2021.

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, para atender os alunos residentes na área rural do município de Ubiratã.

VALOR: R\$-156.513,00 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e treze reais).

DATA DA ASSINATURA: 19/08/2021.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2021**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

FORNECEDOR (A): E.P DE SOUZA E J.M DE SOUZA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.932.358/0001-95.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5283/2021.

OBJETO: Aquisição de alimentos (carnes) para suprir as necessidades das entidades, projetos e programas ligados à Secretaria da Assistência Social.

VALOR: R\$-238.235,00 (duzentos trinta e oito mil e duzentos trinta e cinco reais).

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2021.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2021**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

FORNECEDOR (A): DIRCE MIOLA HESPANHOL &amp; CIA LTDA ME - CASA VENCEDORA, inscrita no CNPJ nº 75.900.183/0001-09.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5283/2021.

OBJETO: Aquisição de alimentos (carnes) para suprir as necessidades das entidades, projetos e programas ligados à Secretaria da Assistência Social.

VALOR: R\$- 256.490,00 (duzentos cinquenta e seis mil quatrocentos e noventa reais).

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2021.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 230/2021**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

FORNECEDOR (A): M S RETAMERO CONSTRUTORA ME, inscrita no CNPJ nº 18.884.305/0001-79.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5295/2021.

OBJETO: Aquisição parcelada, por meio de registro de preços, de materiais de construção para manutenção e reparos em meios fios, bocas de lobo e galerias de ruas e avenidas do município.

VALOR: R\$- R\$- 55.210,00 (cinquenta e cinco mil duzentos e dez reais).

DATA DA ASSINATURA: 18/08/2021.

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 209/2020**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – CNPJ 76.950.096/0001-10

CONTRATADO (A): JULIANA APARECIDA DOS SANTOS BARROSO 08031588902, inscrita no CNPJ sob o nº 27.546.954/0001-50.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 4893/2020

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para lavagem e higienização dos veículos que compõe a frota do município.

FINALIDADE DO ADITIVO: Prorrogação da vigência do contrato e ratificação de valor para consumo no novo período.

VALOR: R\$-3.735,00

NOVA VIGENCIA: 23/09/2021

DATA DA ASSINATURA: 23/08/2021.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 483/2020**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – CNPJ 76.950.096/0001-10

CONTRATADO (A): EP DE SOUZA E JM DE SOUZA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.932.358/0001-95

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5041/2020

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades das entidades, projetos e programas ligados à secretaria da assistência social.

FINALIDADE DO ADITIVO: Reequilíbrio econômico financeiro do item 42 do lote 01.

VALOR: R\$ 1.030,00

DATA DA ASSINATURA: 19/08/2021.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br), no link Jornal Oficial Online.

Início