

OITAVA 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 Goioerê - 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 Paraná, 652, Apto 41, Centro, 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 endereço da presente empresa fica alterado para: Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85960-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

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 Goioerê - 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 Paraná, 652, Apto 41, Centro, 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

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2

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 São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido 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 São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido 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 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

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2

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 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 término 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

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2

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, 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 Empresa de Pequeno Porte, 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, 11 de Janeiro de 2022

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO



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/CNPJ | Nome |
| 01797765922 | |
| 04514341967 | |



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2220436250



DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
57560932 SESP PR

CPF
017.977.659-22

DATA NASCIMENTO
28/03/1978

FILIAÇÃO

LUIZ CELESTINO BONOMO

GILMA MAURA ZANATA BONOMO

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
01782500361

VALIDADE
22/06/2031

1ª HABILITAÇÃO
21/05/1996

OBSERVAÇÕES



ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
MARECHAL CANDIDO RONDON, PR

DATA EMISSÃO
22/06/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

54861676651
PR919979848

PARANÁ

DENATRAN

CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

| | | |
|---|---|---|
|  REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.786.517/0001-01 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 22/04/2009 |
| NOME EMPRESARIAL WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BINAR TECH | | PORTE EPP |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada | | |
| LOGRADOURO R SAO PAULO | NÚMERO 909 | COMPLEMENTO SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS |
| CEP 85.960-000 | BAIRRO/DISTRITO CENTRO | MUNICÍPIO MARECHAL CANDIDO RONDON |
| | | UF PR |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@BINARTECH.COM.BR | | TELEFONE (45) 3254-0570 |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/04/2009 |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/04/2023** às **08:30:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ: 10.786.517/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:21:41 do dia 18/04/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/10/2023.

Código de controle da certidão: **9648.12C1.5D54.0CB4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.786.517/0001-01
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
Endereço: RUA SAO PAULO 909 SALA 601 / CENTRO / MARECHAL CANDIDO RONDON / PR / 85960-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/04/2023 a 08/05/2023

Certificação Número: 2023040901423286313492

Informação obtida em 17/04/2023 16:45:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 10.786.517/0001-01

Certidão nº: 16273407/2023

Expedição: 18/04/2023, às 13:36:30

Validade: 15/10/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.786.517/0001-01**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 029371391-34

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.786.517/0001-01**

Nome: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 09/06/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Nº 6197 / 2023

CONTRIBUINTE

Autenticidade: WGT191203-000-SBVFEIJGXUXDEA-8

Requerente:

Nome/Razão: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA **3041980**
CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01
Endereço: RUA SAO PAULO, 909
Complemento: SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS
Bairro: Centro **Cidade:** Marechal Cândido Rondon - PR
Loteamento: LOTEAMENTO FLAMENGO

FINALIDADE

COMPROVAÇÃO PRÓPRIA

CERTIFICO para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos Órgãos competentes desta prefeitura, sobre o contribuinte/Imóvel acima descrito, que existem DÉBITOS NÃO VENCIDOS referentes a Tributos Municipais, até a presente data.

Valores atualizados até 18/04/2023.

Os tributos em Dívida Ativa, foram parcelados com base no art. 63 da Lei Complementar nº 26 de 26/12/2002 (CTM); não possuindo parcelas vencidas.

"...As condições para concessão do favor e as garantias a serem oferecidas pelo beneficiário;"

Reserva-se o direito da Fazenda Municipal, cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente CERTIDÃO é válida sem rasuras por 60 (sessenta) dias, e cópia da mesma só terá validade se conferida.

MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 18 de abril de 2023



WGT191203-000-SBVFEIJGXUXDEA-8



**COMPROVAÇÃO DE LICITANTE E
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 03/2022**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, CNPJ: 10.786.517/0001-01, vendeu e entregou os seguintes itens:

Itens Vencidos

Licitação: Pregão 23/2018

Produto:

ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM 25 (VINTE E CINCO) RELÓGIOS PONTO HEXA C, COM CAPACITAÇÃO E ASSISTÊNCIA IN-LOCO E REMOTA, E ATENDIMENTOS ILIMITADOS, INSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS, INCLUSO PEÇAS E HORAS TÉCNICA E RELÓGIOS DE BACK-UP, ALÉM DE INTEGRAÇÃO COM SISTEMA UTILIZADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE (INCLUSO DESLOCAMENTO).

Contrato 71/2018 - 3º aditivo – Encerrará 30/05/2022

Licitação: Pregão 111/2017

Produto:

LOCAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO - REP = EQUIPAMENTO DE AUTOMAÇÃO UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE PARA O REGISTRO DE JORNADA DE TRABALHO E COM CAPACIDADE PARA EMITIR DOCUMENTOS FISCAIS E REALIZAR CONTROLES DE NATUREZA FISCAL, REFERENTES À ENTRADA E À SAÍDA DE SERVIDORES NOS LOCAIS DE TRABALHO O REP REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO. A CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM TODAS AS UNIDADES CONFORME O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO ONDE ESTIVEREM INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO.

97 RELÓGIOS DISTRIBUÍDOS NAS SECRETARIAS:

Saúde (3 pontos),
Administração (13 pontos)
Educação (60 pontos)
Ordem Pública (5 pontos),
Viação e Obras (1 ponto),
Esportes (2 pontos),
Assistência Social (11 pontos),
Meio Ambiente (2 pontos).

Contrato 26/2018 – 7º aditivo – ENCERRADO

Licitação: Pregão 4/2022

Produto:

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO ELETRÔNICO (REP), INCLUINDO A CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E SERVICE DESK.



MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Compras e Contratos
Atestado de Capacidade Técnica - Atestado do Fornecedor

122 RELÓGIOS DISTRIBUÍDOS NAS SECRETARIAS:

Administração 9
Meio ambiente 4
Des. Social 11
Cultura/esportes 7
Educação 60
Ordem pública 5
Viação e obras 1
Saúde 2

Contrato nº 79/2022 - Início 03/03/2022 período 12 meses.

Declaramos que os compromissos nos contratos e atas são executados de forma declarada, bem como inexistente, até esta data, qualquer fato que desabone a sua idoneidade técnica.

Campo Largo, 22 de março de 2022.

RAFAEL ROGISKI

Secretário Municipal de Administração, Tecnologia e Informação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, situada na Rua Independência nº. 808, sala 02, Centro – Marechal Cândido/Pr., CEP 85960-000 é fornecedora dos serviços abaixo relacionados, conforme segue:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2018

CONTRATO Nº 250/2018

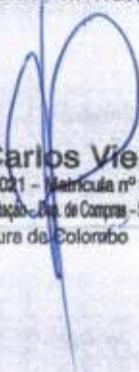
Objeto: Contratação de Serviços para sessão de uso de solução de controle de frequência (entrada e saída) de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, equipamentos de coleta.

| Item | Qtde | Unid | Descrição |
|------|------|-------------|---|
| 01 | 01 | Serviço | Serviços de instalação, configuração e parametrização do software e equipamentos, Importação da base de dados da folha de pagamento do município. Atendendo todas as exigências termo de referência do edital. |
| 02 | 12 | Serviço/Mês | Solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos – comodatados com fornecimento do software para gestão, e fornecimento de 36 (Trinta e Seis) equipamentos de coleta de ponto (com instalação), disponibilização de equipamentos de backup. Atendendo todas as exigências termo de referência do edital. |

Tendo cumprido suas obrigações contratuais, no que diz respeito à qualidade, prazo e quantidade dos serviços classificados e habilitados, e nada havendo até o presente momento que possa desabonar a sua conduta comercial.

Para clareza e expressão da verdade firmamos o presente atestado de capacidade técnica para os fins legais.

Colombo, 27 de junho de 2022.


José Carlos Vieira
 Port. nº 211/2021 - Matrícula nº 9995
 Coordenador de Licitação - Div. de Compras - SEMAD
 Prefeitura de Colombo

76.105.634/0001-70

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 105
 CENTRO – CEP 83414-000



PREFEITURA DE COLOMBO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a **WORKSERVDESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, situada na Rua São Paulo nº. 909, sala 601, 6º andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro – Marechal Cândido/Pr, inscrita CNPJ sob nº. 10.786.517/0001-01, presta serviços de e locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Colombo-PR e até a presente data cumpre com qualidade satisfatória o contrato de acordo com os serviços solicitados no Termo de Referência

Serviços prestados e materiais fornecidos:

Comodato de 160 Registrador Eletrônico de Ponto (REP), para leitura biométrica com nobreak integrado (4 horas), e leitor de cartão de proximidade, em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sem a necessidade de impressora de comprovantes de marcação;

Comodato de 50 Registrador Eletrônico de Ponto (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Colombo- PR, para leitura biométrica com nobreak integrado (4 horas), e leitor de cartão de proximidade, em conformidade com a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com impressora de comprovantes de marcação.

Serviço de Instalação (fixação) e configuração dos 210 equipamentos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Colombo 30 de junho 2022.

DIRCEU CAVASSIN
Fiscal Contrato Ata Registro Preço 259/2021
Pregão 057/2021



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins que a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA**, CNPJ nº 10.786.517/0001-1, estabelecida na Rua São Paulo, nº 909, sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Bairro Centro, no município de Marechal Cândido Rondon – Paraná, continua prestando os serviços licitados para o Município de Marechal Cândido Rondon, CNPJ nº 76.205.814/0001-24, situado na Rua Espírito Santo nº 777, centro, Marechal Cândido Rondon – Paraná, atendendo a contratação abaixo especificada:

CONTRATO DE FORNECIMENTO: Contrato de Prestação de Serviços nº 48/2021.

PREGÃO: Nº 10/2021

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de serviços de cessão de sistema de controle de frequência para os servidores públicos municipais, com comodato de equipamentos, por 12 (doze) meses, sendo fornecidos 93 (noventa e três) equipamentos de coleta para controle de frequência dos servidores, instalação, configuração, integração com a folha de pagamento, treinamento, manutenção e suporte técnico para toda a solução oferecida.

ATESTAMOS ainda, que os serviços prestados se apresentaram de acordo com o edital, de forma satisfatória, não existindo em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Marechal Cândido Rondon, 03 de março de 2022.


ANDERSON LOFFI SCHMOELLER
Secretário Municipal de Administração



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Medianeira, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 76.206.481/0001-58, com sede nesta cidade Medianeira, Estado do Paraná, telefone (45) 3264-8600 por meio do Sr. Matheus Henrique Henz, pregoeiro, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01**, com sede à Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, na cidade de Marechal Cândido Rondon – PR, foi e é nossa fornecedora de serviço de locação de registradores eletrônicos de ponto com leitor biométrico facial, sendo vencedora de proposta mais vantajosa nos pregões 108/2017 e pregão 40/2022 no Município de Medianeira – Estado do Paraná.

PREGÃO 63/2017

OBJETO: Solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais com fornecimento do software para gestão de 60 equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento de backup, suporte técnico e visitas mensais in loco.

1(Um) serviço de instalação, configuração e parametrização do software e equipamentos, importação da base de dados do banco de horas. Valor único.

PREGÃO 40/2022

OBJETO: LOCAÇÃO DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Medianeira-PR, em conformidade com a Portaria 373/2011 do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego e a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico facial, fornecimento de 2 (dois) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento. 48 RELÓGIOS DISTRIBUÍDOS NAS SECRETARIAS.

1 (UM) SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.





MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

A empresa cumpriu e vem cumprimento pontualmente com as obrigações assumidas no tocante aos produtos e serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone. Por ser expressão da verdade, abaixo firmo a presente.

Medianeira/PR, 30 de novembro de 2022.

MATHEUS HENRIQUE HENZ
Diretor Administrativo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0506-5F63-E134-0B55

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MATHEUS HENRIQUE HENZ (CPF 109.XXX.XXX-07) em 01/12/2022 08:55:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO (CPF 045.XXX.XXX-67) em 02/12/2022 14:23:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/0506-5F63-E134-0B55>

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ 10.786.517/0001-01 presta serviços para a Fundação Cultural Ilha de São Francisco do Sul, empenho global número 047/2022, para a locação de "Solução para Cartão de Ponto (relógios ponto) no formato de comodato, incluindo 05 (cinco) relógios de ponto eletrônico, manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, deslocamento e fornecimento em cessão de uso para 12 (doze) meses. Os 05 (cinco) equipamentos encontram-se instalados na Sede da Fucisf/Casa de Cultura, Biblioteca Municipal, Cine Teatro X de Novembro, Museu Histórico e Museu de Arte Sacra".

A locação inclui:

- Instalação, fixação, implantação, configuração dos equipamentos, frete entre outros.
- Serviço de locação de registrador eletrônico de Ponto (REP), marca Henry Prisma, modelo R2, ADV SF, para registro do Ponto Eletrônico com o fornecimento dos equipamentos eletrônicos para leitura biométrica com nobreak integrado (4 horas), e leitor de cartão de proximidade, manutenção preventiva e corretiva, incluso troca de peças e horas técnicas, atualizações, equipamento de backup, suporte técnico.
- 03 (três) bobinas de papel por cada equipamento para o período de 12 (doze) meses, totalizando 15 (quinze) bobinas.

Declaramos que os compromissos são executados na forma declarada, bem como inexistente, até esta data, qualquer fato que desabone a sua idoneidade técnica.

São Francisco do Sul 10 de novembro de 2022.



Marianna Corrêa

Diretora Presidente da
Fundação Cultural Ilha de
São Francisco do Sul.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria da Administração

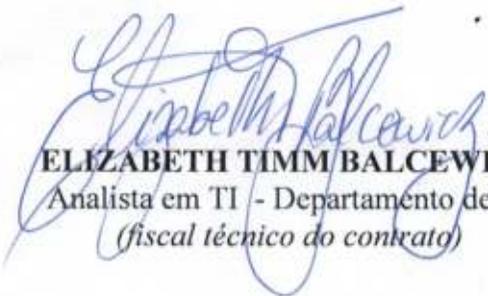
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ 10.786.517/000101 presta serviços para o Município de Toledo-PR através do contrato nº 0678/2019, para a locação de "software, gestão do registro eletrônico de controle de assiduidade, locação de equipamentos para registro (hardware) e leitura biométrica, serviços de instalação e manutenção dos equipamentos, implantação, conversão e migração de dados legados, customização, testes, suporte técnico, treinamento, atualização de versão que garantam as alterações corretivas, evolutivas e as que vierem a ser exigidas pela legislação", conforme a seguir:

| LOTE | ITEM | CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE | UNID. | MARCA |
|------|------|-------|--|-------|-------|---------------------------|
| 01 | 1 | 47143 | Hora técnica para customização e desenvolvimento de software | 500 | HT | Binär Tech/ Biofinger |
| 01 | 2 | 43691 | Implantação de sistema, conversão de dados, treinamento. | 1 | UN | Binär Tech/ Biofinger |
| 01 | 3 | 50765 | Licença de uso para registro do controle de assiduidade via mobile | 6.000 | UN | Binär Tech/ Biofinger |
| 01 | 4 | 50764 | Locação de equipamento para registro e leitura biométrica, com suporte e manutenção | 1.920 | UN | Henry/Pri- mme Acesso |
| 01 | 5 | 50763 | Locação de software para gestão do registro eletrônico de controle de assiduidade com suporte e manutenção | 24 | MES | Binär Tech / Biofinger |

Declaramos que os compromissos são executados na forma declarada, bem como inexistente, até esta data, qualquer fato que desabone a sua idoneidade técnica.

Toledo, 21 de novembro de 2022.


ELIZABETH TIMM BALCEWICZ
Analista em TI - Departamento de TI
(fiscal técnico do contrato)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021002403-6**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 22/04/2009, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

Título: BIOFINGER

Data de publicação: 22/04/2009

Data de criação: 22/04/2009

Titular(es): WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

Autor(es): CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO; CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO; JARLES LUIZ SCHMITT

Linguagem: DELPHI

Campo de aplicação: AD-01; AD-05; TB-02

Tipo de programa: AP-01; AP-03; AP-04; AT-02; PD-02; PD-03; PD-04; TC-04

Algoritmo hash: OUTROS

Resumo digital hash:

1b8db9b8ae196ead2392244e6036b6e0c7cecf8d40f42de3fc06906f21f56900a81fbce6a4f52df07b088299c07f5bb7c5539ffc7ed407f86c45a4de40516080

Expedido em: 19/10/2021

Aprovado por:

Carlos Alexandre Fernandes Silva
Chefe da DIPTO

Pinhais, 28 de fevereiro de 2023.

DECLARAÇÃO DE LINHA DE FABRICAÇÃO

HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 01.245.055/0001-24, com sede na Rua Rio Piquiri, nº 400, Jardim Weissópolis, Pinhais/PR, vem, DECLARAR que a linha Primme SF Ponto e Acesso, Prisma ADV e Hexa ADV, pertencem à linha atual de produção desta fabricante, isto é, se encontra em fase normal de fabricação. Certidão válida durante noventa dias.

Sem mais para o momento.

HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA

01.245.055/0001-24

DECLARAÇÃO DE REVENDA AUTORIZADA HENRY

A Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda. inscrita no CNPJ nº. 01.245.055/0001-24, pela presente declara para fins que a empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ nº 10.786.517/0001-01 com sede no Paraná, é Revenda da Marca Henry, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte a equipamentos de Acesso e Ponto de marca Henry, tendo laboratório próprio e sido capacitada para tal, inclusive para peças novas. Validade da certidão de 30 dias.

Pinhais, 03 de abril de 2023.

Atenciosamente,

*Validade de 30 dias.

DECLARAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6038/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui objeto deste PREGÃO a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de registradores eletrônicos de ponto, para registro do ponto dos agentes públicos do Município de Ubitatã, conforme solicitação da Secretaria de Administração.**

Por meio deste instrumento declaro que a empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01 sediada na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000 é a proprietária e desenvolvedora do Software ofertado.

Marechal Cândido Rondon-PR, 24 de abril de 2023.

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo

Sócio Administrador

RG: 7.500.065-0 SSP/PR

CPF:045.143.419-67

WorkServ. Desenvolvimento e
Comércio de Softwares.Ltda
Rua São Paulo,909-Sala.601 6ºAndar
Marechal Cândido Rondon-PR
CNPJ 10.786.517/0001-01 I.E. 90478123-10
Fone(45) 3254-0570

DECLARAÇÃO SOBRE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6038/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.78.517/0001-01, com sito à RUA SÃO PAULO, Nº 909 - SALA 601, 6º ANDAR, CENTRO, EDIFÍCIO COMERCIAL ESPELHO DAS ÁGUAS, CEP 85.960-000, MARECHAL CÂNDIDO RONDON - PARANÁ, **declara cumprir fielmente e integralmente todas as disposições contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) com relação aos softwares ofertados.**

Conforme constante na legislação em vigência, "dados pessoais" significam todas as informações acessadas ou recebidas, tanto pelo CONTRATADO quanto pelo CONTRATANTE, em qualquer forma tangível ou intangível referente, ou que pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, qualquer empregado, cliente, agente, usuário final, fornecedor, contato ou representante do CONTRATANTE.

Da mesma forma, se houver coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, em razão e no desempenho de suas atividades, relacionadas à execução do objeto do contrato, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA:**

1. Declara **conhecer, concordar e cumprir**, sem quaisquer ressalvas, as disposições legais e contratuais relativas ao tratamento de dados pessoais, considerando o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou LGPD);
2. **Cumprirá as leis de privacidade de dados** em relação ao tratamento de dados pessoais, objeto do Contrato e naquilo que for aplicável;
3. **Não divulgará a terceiros** os dados de caráter pessoal a que tenha tido acesso, salvo mediante prévia e expressa autorização da outra Parte;
4. **Manterá em absoluto sigilo todos os dados** de caráter pessoal e informações que lhe tenham sido confiados, obrigação esta que subsistirá ao término do Contrato;

5. **Não reterá quaisquer dados pessoais** por um período superior ao necessário para a execução dos serviços e/ou para o cumprimento das suas obrigações nos termos do Contrato, ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável;
6. Finalizado o Contrato por qualquer causa, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** apagará/destruirá com segurança (mediante confirmação por escrito), **ou devolverá à Parte que coletou o dado** (quando solicitado) todos os documentos e artefatos que contenham dados de caráter pessoal, a que tenha tido acesso durante a prestação dos serviços, bem como qualquer cópia destes, seja de forma documental ou magnética, a menos que a sua manutenção seja exigida ou assegurada pela legislação vigente;
7. **Colaborará mutuamente para a garantia do integral cumprimento** das disposições previstas nas leis de proteção de dados pessoais;
8. Observará os mecanismos de transferência previstos na legislação de proteção de dados pessoais para as hipóteses de transferência internacional de dados pessoais.

Igualmente, para garantir o cumprimento de todas as previsões legais, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** se compromete a:

1. **Tomar medidas razoáveis para informar sua equipe de trabalho** com a assinatura de “Termo de Confidencialidade” contendo todas as responsabilidades e confiabilidade resultantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
2. **Notificar prontamente** a outra PARTE, por escrito sempre que souber ou suspeitar que ocorreu um incidente de segurança, ou uma violação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, informando:
 - i. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - ii. as informações sobre os titulares envolvidos;
 - iii. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - iv. os riscos relacionados ao incidente;
 - v. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
 - vi. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

3. **Investigar eventual incidente de segurança**, tomando todas as medidas necessárias para eliminar ou conter a exposição, inclusive cooperando com os esforços de investigação e remediação, mitigando qualquer dano;
4. **Envidar esforços razoáveis para garantir** que os dados pessoais sejam corretos e atualizados em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;
5. **Garantir que as pessoas que façam o tratamento nos dados pessoais estejam sujeitas a um dever de confidencialidade, mediante a assinatura de “Termo de Confidencialidade” e treinamento contínuo;**
6. **Adotar as medidas** apropriadas para responder às solicitações dos indivíduos para exercer seus direitos, dentro dos prazos determinados pela LGPD;
7. Em se tratando de contrato para desenvolvimento de software, **garantir a adoção da metodologia “Privacy by Design” e “Privacy by Default”**, estabelecidos na LGPD, como forma de garantir que as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais, serão adotadas desde a fase de concepção do produto ou do serviço;
8. **Manter registro das operações** de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse.

Além disso, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** observará ainda o dever legal de:

1. **Tratar os dados** de caráter pessoal a que tenha acesso, em razão da prestação dos serviços, com a exclusiva finalidade de executar o objeto do Contrato para o qual foi contratado, sempre em conformidade com os critérios, requisitos e especificações previstas no Contrato e seus respectivos anexos, sem a possibilidade de utilizar esses dados para finalidade distinta;
2. **Cooperar razoavelmente** com o CONTRATANTE na definição de uma solução para implementar os novos requisitos de proteção e segurança aos dados pessoais, caso assim a legislação vier a exigir;
3. **Agir de acordo com as instruções** do CONTRATANTE, informando-o se as instruções recebidas forem consideradas ilícitas ou se não puderem ser cumpridas por alguma razão;
4. **Prestar informações** ao CONTRATANTE sobre o tratamento dos dados pessoais realizado, sempre que solicitado, inclusive para contribuir na resposta às solicitações dos titulares de dados;

5. **Permitir que o CONTRATANTE**, ou seus representantes devidamente autorizados, desde que com aviso prévio razoável, **inspecionem e/ou auditem se as atividades** relacionadas a execução do objeto do Contrato estão em conformidade com o disposto neste documento, em especial no que diz respeito à segurança do processamento dos dados pessoais;
6. **Respeitar as medidas de segurança** implementadas pelo CONTRATANTE, incluindo as medidas de segurança físicas, técnicas e organizacionais comercialmente razoáveis e adequadas, que se fizerem necessárias para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados de caráter pessoal, bem como com a finalidade de evitar eventual alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado em conformidade com as disposições previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável, a exemplo das seguintes medidas:
 - i. mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de dupla autenticação para assegurar a individualização do responsável pela atividade;
 - ii. anonimização, pseudonimização e encriptação dos Dados Pessoais;
 - iii. recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos Dados Pessoais de forma rápida em caso de Incidente; e iv. processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais.
7. **Agir apenas de acordo com as instruções documentadas** do CONTRATANTE, a menos que exigido por lei para agir sem tais instruções;
8. **Apenas envolver terceiro com a autorização prévia** do CONTRATANTE e mediante um contrato por escrito, que deverá prever a utilização dos mesmos padrões de proteção de dados pessoais e medidas de segurança previstas no Contrato, responsabilizando-se pelas atividades realizadas pelo terceiro;
9. **Ajudar o CONTRATANTE para o cumprimento das suas obrigações legais** previstas na LGPD, em relação à segurança do processamento, à notificação de violações de dados pessoais e às avaliações de impacto da proteção de dados.

Além disso, a DECLARANTE elaborou em suas rotinas internas o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais¹, previsto no inciso XVII do art. 5º da LGPD, de forma a dar o fiel cumprimento à exigência prevista no § 3º do art. 10 e no art. 38 da Lei².

Da mesma forma, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** nomeou o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, conforme previsão do art. 41 da LGPD³:

Flávio Ervino Schmidt

Encarregado DPO – ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

OAB/PR sob o nº 27.959

Telefone: (45) 3254-0570 e-mail: contato@binartech.com.br

Site: <http://www.binartech.com.br/>

Endereço: Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, Marechal Cândido Rondon - Paraná.

Igualmente, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** implementou “Manual de boas práticas e de governança” que estabelecem as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo

¹Art. 5º Para os fins desta Lei, considera-se: (...)

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

² Art. 10. O legítimo interesse do controlador somente poderá fundamentar tratamento de dados pessoais para finalidades legítimas, consideradas a partir de situações concretas, que incluem, mas não se limitam a: (...)

§ 3º A autoridade nacional poderá solicitar ao controlador relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando o tratamento tiver como fundamento seu interesse legítimo, observados os segredos comercial e industrial.

Art. 38. A autoridade nacional poderá determinar ao controlador que elabore relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.

Parágrafo único. Observado o disposto no caput deste artigo, o relatório deverá conter, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados. ³ Art. 41. O controlador deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

§ 1º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do controlador.

§ 2º As atividades do encarregado consistem em:

I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

§ 3º A autoridade nacional poderá estabelecer normas complementares sobre a definição e as atribuições do encarregado, inclusive hipóteses de dispensa da necessidade de sua indicação, conforme a natureza e o porte da entidade ou o volume de operações de tratamento de dados.

§ 4º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, conforme previsão do art. 50 da LGPD⁴.

Por fim, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** implementou o **Programa de Governança em Privacidade** previsto no citado inciso I, do § 2º, do art. 50 da LGPD, contendo:

1. O comprometimento da DECLARANTE em adotar processos e políticas internas que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais;
2. A previsão de aplicação a todo o conjunto de dados pessoais que estejam sob seu controle, independentemente do modo como se realizou sua coleta;
3. A completa adaptação à estrutura, à escala e ao volume de suas operações, bem como à sensibilidade dos dados tratados;
4. O estabelecimento de políticas e salvaguardas adequadas com base em processo de avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade;

⁴ Art. 50. Os controladores e operadores, no âmbito de suas competências, pelo tratamento de dados pessoais, individualmente ou por meio de associações, **poderão formular regras de boas práticas e de governança que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.**

§ 1º Ao estabelecer regras de boas práticas, o controlador e o operador levarão em consideração, em relação ao tratamento e aos dados, a natureza, o escopo, a finalidade e a probabilidade e a gravidade dos riscos e dos benefícios decorrentes de tratamento de dados do titular.

§ 2º Na aplicação dos princípios indicados nos incisos VII e VIII do caput do art. 6º desta Lei, o controlador, observados a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados e a probabilidade e a gravidade dos danos para os titulares dos dados, poderá:

I - implementar programa de governança em privacidade que, no mínimo:

- a) demonstre o comprometimento do controlador em adotar processos e políticas internas que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais;
 - b) seja aplicável a todo o conjunto de dados pessoais que estejam sob seu controle, independentemente do modo como se realizou sua coleta;
 - c) seja adaptado à estrutura, à escala e ao volume de suas operações, bem como à sensibilidade dos dados tratados;
 - d) estabeleça políticas e salvaguardas adequadas com base em processo de avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade;
 - e) tenha o objetivo de estabelecer relação de confiança com o titular, por meio de atuação transparente e que assegure mecanismos de participação do titular;
- esteja integrado a sua estrutura geral de governança e estabeleça e aplique mecanismos de supervisão internos e externos;
- g) conte com planos de resposta a incidentes e remediação; e
 - h) seja atualizado constantemente com base em informações obtidas a partir de monitoramento contínuo e avaliações periódicas;
- II - demonstrar a efetividade de seu programa de governança em privacidade quando apropriado e, em especial, a pedido da autoridade nacional ou de outra entidade responsável por promover o cumprimento de boas práticas ou códigos de conduta, os quais, de forma independente, promovam o cumprimento desta Lei.

§ 3º As regras de boas práticas e de governança deverão ser publicadas e atualizadas periodicamente e poderão ser reconhecidas e divulgadas pela autoridade nacional.

Art. 51. A autoridade nacional estimulará a adoção de padrões técnicos que facilitem o controle pelos titulares dos seus dados pessoais.

5. O objetivo de estabelecer relação de confiança com o titular, por meio de atuação transparente e que assegure mecanismos de participação do titular;
6. A integração a sua estrutura geral de governança e estabeleça e aplique mecanismos de supervisão internos e externos;
7. Os planos de resposta a incidentes e remediação; e
8. A previsão de atualização constantemente com base em informações obtidas a partir de monitoramento contínuo e avaliações periódicas;

Por fim, estamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Marechal Cândido Rondon-PR, 24 de abril de 2023.

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo
Sócio Administrador
RG: 7.500.065-0 SSP/PR
CPF:045.143.419-67

TERMO DE INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE ENCARREGADO DE DADOS DPO *Data Protection Officer*

Pelo presente termo de nomeação, a partir da presente data, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de Marechal Cândido Rondon (PR), na Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas, inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01 por seu Representante Legal ao final assinado, designa o **FLAVIO ERVINO SCHMIDT**, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/PR sob o nº 27.959, com Sociedade Individual de Advocacia sob o CNPJ nº 37.48.269/0001-22 e Inscrição Municipal nº 14.781, estabelecido com escritório profissional na Rua D. João VI, nº 619, Centro, no Município e Comarca de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, CEP: 85960-000, para ocupar encargo de DPO – ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS – conforme previsto no artigo 41 e seguintes da LGPD em nossa organização.

Para uma melhor execução desta função o DPO será responsável por proceder com verificações pontuais para garantir a adesão da organização às disposições da Lei 13.709/18, bem como aos regulamentos de proteção de dados vigentes.

Concretamente, seu cargo e respectivas obrigações devem derivar da LGPD e estar alinhadas com o artigo 41 e seguintes da Lei:

Art. 41. O controlador deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

§ 1º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do controlador. § 2º As atividades do encarregado consistem em: I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências; III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares. § 3º A autoridade nacional poderá estabelecer normas complementares sobre a definição e as atribuições do encarregado, inclusive hipóteses de dispensa da necessidade de sua indicação, conforme a natureza e o porte da entidade ou o volume de operações de tratamento de dados.

Além das atividades acima o DPO deverá exercer as atividades que possam surgir a partir dos órgãos fiscalizadores dos dados pessoais no Brasil. O DPO atuará com independência e autonomia sem estar sujeito a quaisquer instruções de supervisão no exercício de seu cargo no que diz respeito à área de proteção de dados e será apoiado pela Diretoria em suas iniciativas.

Para este fim, outorgamos, ainda pelo presente, ao mesmo, os mais amplos e gerais poderes de representar e/ou consultar quaisquer autoridades reguladoras de proteção de dados, responsável por nossa organização sempre que for necessária a obtenção de qualquer esclarecimento.

Marechal Cândido Rondon - PR, 28 de julho de 2022

FLAVIO ERVINO SCHMIDT
ENCARREGADO DE DADOS

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO
DE SOFTWARES LTDA.
CONTROLADOR

**ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023

RAZÃO SOCIAL: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

CNPJ: 10.786.517/0001-01

ENDEREÇO: Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000

TELEFONE: (45) 3254-0570 ou (45) 99970-7592

E-MAIL: contratos@binartech.com.br ou administrativo@binartech.com.br

O signatário da presente declara, em nome da empresa supracitada e para todos os fins de direito:

A. Ter pleno conhecimento bem como atender a todas as exigências relativas à habilitação no presente certame;

B. Inexistir fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos da lei e que não está suspensa de licitar e contratar com o Município de Ubitatã, tampouco inidônea em qualquer esfera da Administração Pública;

C. Que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - Lei 10.097/00 e art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

D. Que não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubitatã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Marechal Cândido Rondon-PR, 24 de abril de 2023.

WorkServ. Desenvolvimento e
Comércio de Softwares.Ltda
Rua São Paulo,909-Sala.601 6ºAndar
Marechal Cândido Rondon-PR
CNPJ 10.786.517/0001-01 I.E. 90478123-10
Fone(45) 3254-0570

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo
Sócio Administrador
RG nº: 7500065-0 SESP-PR
CPF nº 045.143.419-67

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01

Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas,
CEP 85.960-000, Fone: (45) 3254-0570, Marechal Cândido Rondon - Paraná.

www.binartech.com.br

PRIMME SF



Características

- Sistema de gestão e controle de frequência e acesso a ambientes;
- Possui sistema operacional em Língua Portuguesa (Brasil);
- Gabinete em caixa resistente ABS e plástico na cor preta, acompanha todos os acessórios para instalação (parafusos e buchas);
- Faz gerenciamento de acesso até 15.000 matrículas;
- Capacidade de armazenamento para 9 milhões de eventos;
- Os dados são gravados em memória flash, memória com dispositivos interno de proteção de integridade e não volátil;
- Possui aplicativo web embarcado para configuração, coleta de dados no equipamento, exportação dos funcionários cadastrados de um equipamento para outro;
- Atualização de firmware (programa residente na placa do relógio) via Serial, USB ou ainda via software, evitando a remoção dos componentes do equipamento;
- Equipamento dotado das seguintes tecnologias de identificação: biometria de digital, RFID proximidade, Mifare ou leitor de código de barras;
- Nome da rede para fácil acesso ao Web Server, o que dispensa a digitação do ip do equipamento;
- Programação de até 100 funções diferentes para controle de acesso, para utilizar como indicativo do motivo da marcação de ponto;
- O equipamento mostra no display e emite aviso sonoro para indicar a necessidade de revista no usuário, podendo ser configurada a porcentagem de sorteio;
- Permite cadastrar na memória do equipamento: Razão Social, CPF/CNPJ, CEI e o local de trabalho;
- Permite e coleta de dados via porta USB *full speed* no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software;
- Possui recurso de cadastro de usuários localmente no equipamento, através do próprio menu, contendo matrículas, PIS e nome;
- Trabalha com vários modos de comunicação ethernet, sendo: DHCP e TCP-IP 10/100 Mbits e Serial RS232 nativos na placa. Comunicação TCP-IP através de cabo de rede RJ45. Ativação da configuração DHCP através do teclado do equipamento;
- Comunicação de modo online, offline e online/offline. Em situações em que acabe a energia, o equipamento mantém os registros e configurações salvas, estando devidamente pronto para o uso quando a energia for reestabelecida;
- Equipamento dotado de porta USB para importação e exportação de dados, que proporciona um meio rápido e fácil para configuração do equipamento, do empregador, de colaboradores, biometrias e coleta de eventos;

Operacional

- Leitor biométrico com sensor ótico, resistente a riscos e desgaste, de 500 DPI e capacidade de armazenamento de 1.000 digitais, 9500 (Opcional), e 19.000 (Opcional). Ainda conta com tecnologia antifraude que impede a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- Leitor biométrico com sensor ótico e tecnologia antifraude, que faz a detecção de dedo vivo, permitindo identificar tentativas de fraude como a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- Sistema biométrico pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria, bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;
- IP65 : Índice de proteção IP65, resistente a salpicos e poeiras - exceto para equipamentos com código de barras - (Opcional);
- Leitor de cartões RFID Mifare (smartcard Contactless 13,56 Mhz);
- Leitor de cartões RFID Proximidade padrão Unique (125 kHz);
- Leitor de código de barras, com suporte a cartões de 3 a 20 digitais nos padrões 2 de 5 intercalados, 3 de 9 e também nos padrões 128;
- Sistema de monitoramento de status: via equipamento, software ou pelo aplicativo Web, sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de biometria, quantidade de digitais cadastradas e tamanho do módulo biométrico entre outros;
- Sistema de busca e filtragem de funcionários no aplicativo WEB;
- Recurso de cartão administrador, onde facilita o acesso ao menu de configuração do equipamento por meio de registro de acesso;
- Possui controle do acesso do usuário através de validade do cartão;
- Sistema de registro com confirmação por senha de acesso ou senha de pânico;
- Possui recurso de conexão no modo servidor ou no modo cliente. Sistema inteligente de gerenciamento de usuário auxilia no cadastro e alteração de funcionários;
- Menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permite ser alterada via menu e aplicativo embarcado;
- Calendário perpétuo;
- Sistema de relógio em tempo real (RTC), com opção de ajuste da data e hora, configuração do horário de verão.
- Com recurso de backup em bateria de lítio, com duração de 1.440 horas, mantendo a data e hora correta, caso o equipamento seja desligado, com precisão de até 1 (um) minuto ao ano;
- Sistema interno de monitoramento dos níveis das tensões e de travamento do processador;
- Equipamento possui display gráfico de cristal líquido de 128 x 64 pixels com sistema de iluminação (Backlight), que suporta até 25 caracteres por linha;
- O teclado adaptado possui 18 teclas sendo 10 padrão telefônico (em conformidade com o padrão NBR 9050) e 8 teclas adicionais de função;
- Acompanha fonte externa 14.5 v para alimentação do equipamento;
- Sistema de No-break opcional com recurso de corte inteligente da bateria quando o nível de energia baixar demais;

- Possui estrutura com design moderno e pictograma que exibe LEDs em diferentes cores, verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- Suporta até 5 reles de acionamento, sendo 1 nativo na placa e 4 externos;
- Suporta a ligação simultânea de até 5 leitores de identificação;
- Mensagem do equipamento em modo Stand By pode ser personalizada;
- Suporte para exibição de mensagem padrão no acesso, sendo possível configurar uma mensagem personalizada, uma saudação ou a matrícula do usuário;
- A Configuração de avisos sonoros de áudio são customizados, podendo ser personalizado via importação de arquivo (.wav);
- Sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados;
- Permite configura até 256 acionamentos para sirene;
- Contém menu interno de configurações, para ajustar o funcionamento da comunicação e realizar cadastro de digitais no próprio relógio;
- Realiza controle dos horários dos funcionários por meio de tabelas de horários e períodos;
- Permite a configuração de lista de acesso para indicação da operação para matrículas específicas e configurações de acesso do funcionário ao equipamento;
- Recurso de Anti-PassBack para funcionamento off-line, não permitindo que os funcionários registrem mais de uma vez o mesmo acesso.

Ambiente

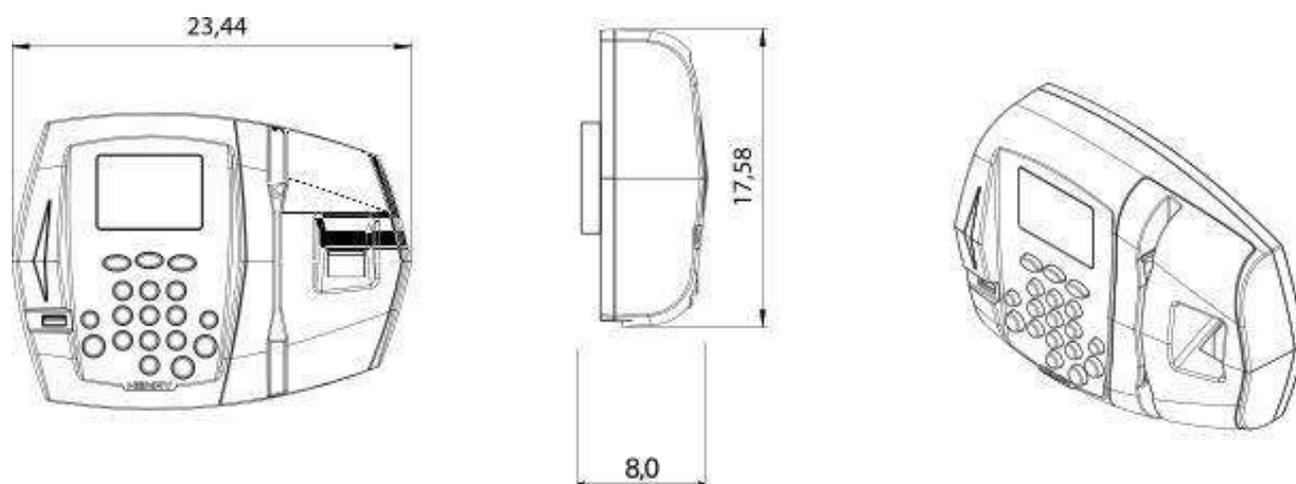
- Temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação);
- Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%;
- Nível aceitável de luz para funcionamento: 3.000 Lux.

Elétrica

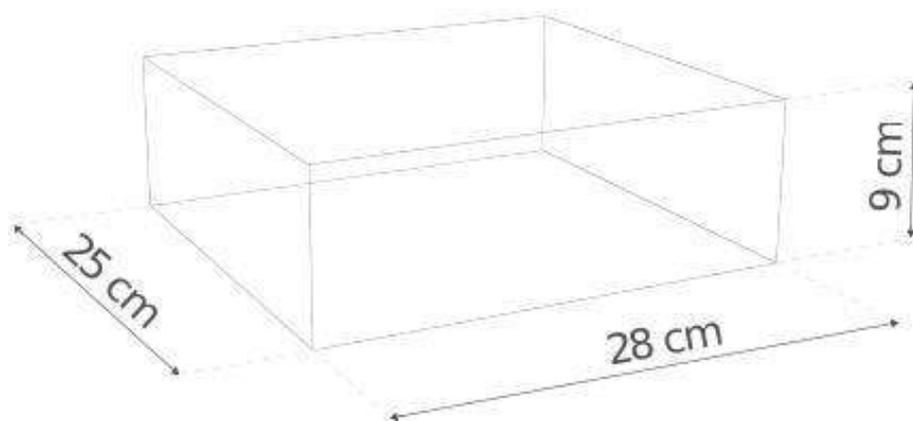
- Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;
- Tensão da operação: 14.5 V;
- Potência média: 7,2 W;
- Consumo médio de corrente: 500 mA.

Medidas do Produto

- Peso: 1,500 kg;
- Altura: 17,58 cm;
- Profundidade: 8,0 cm;
- Largura da base: 23,44 cm.



Medidas da Embalagem



Prospecto Completo



PONTO ELETRÔNICO

BENEFÍCIOS E OTIMIZAÇÃO

- Consultoria e assessoria para implantação do Ponto Eletrônico;
- Adequado a portaria 671/2021;
- Sistema para a gestão e controle do Ponto Eletrônico;
- Portal de consulta do espelho ponto (servidores);
- Comunicação e gerenciamento dos relógios;
- Monitoramento da conectividade dos relógios;
- Comodato dos relógios;
- Gestão de equipes externas (celular/tablet); Service Desk.

GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- 100% em nuvem;
- Importação de servidores da Folha de Pagamento;
- Importação de ausências da Folha de Pagamento;
- Exportação de saldos para Folha de Pagamento;
- Cadastro de jornadas, turno intercalado, horários flexíveis;
- Lançamento de ausências/justificativas pelos servidores e aprovação RH;
- Implantação de banco de horas;
- Envio de comprovante do registro em formato virtual.

+ 150 RELATÓRIOS:

- a) Absenteísmo;
- b) Auditoria;
- c) Gráficos BI (Business Intelligence);
- d) Intrajornada/extrajornada;
- e) Teletrabalho (posição geográfica);
- f) Saldos/saldos de banco de horas;
- g) E-mail automático para chefias;
- h) Saldos, falta de registros, inconsistência, espelho ponto.

PORTAL DE CONSULTA DO ESPELHO PONTO PARA OS SERVIDORES

- Disponibilizado para os servidores acompanharem os seus registros;
- Imprimir espelho do ponto;
- Acompanhar horas extras, horas devedoras, horas noturnas etc.;
- Lançamento de ausências (ocorrências);
- Justificativa de registro (esquecimento etc.);
- Registro do ponto (limitado por endereçamento IP).

COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS RELÓGIOS

- Permite o envio e exclusão de servidores para o relógio;
- Possibilita realizar o backup de biometria;
- Possibilita o cadastro, alteração e exclusão de biometria;
- Permite receber automaticamente registros de entrada/saída.

APLICATIVO PARA REGISTRO DO PONTO DE SERVIDORES EM DESLOCAMENTO

- Aplicativo para registro de ponto dos servidores externos ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou demais necessidades especiais;
- Disponível para celulares, com sistemas operacionais Android e iOS.
- Permite anexar documentos (declarações e atestados);
- Registro de ponto online/offline;
- Consulta dos registros;
- Monitoramento de localização (cerca virtual);
- Lançamento de ausências;
- Acerto do ponto e aprovação do RH;
- Resumo dos saldos;
- Ronda vigia e muito mais.

SUPORTE

- Solução 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;
- Abertura de chamado por nível de prioridade;
- Alerta por e-mail de tramitação realizada no chamado;
- Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- Possibilidade de avaliar o chamado concluído.

MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS RELÓGIOS

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.

COMODATOS DOS RELÓGIOS

- Instalação;
- Atualizações;
- Capacitação de servidores (operação do equipamento);
- Assistência técnica on-site;
- Manutenção corretiva/preventiva;
- Reposição de todas as peças e equipamentos.

PORTFÓLIO

Alguns de nossos clientes:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE MEDIANEIRA



MUNICÍPIO DE
MARECHAL
CÂNDIDO RONDON



PREFEITURA DE
NAVIRAÍ
NOSSA CIDADE. NOSSO LUGAR



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO



PREFEITURA DE
SANTO ANTONIO
DO SUDOESTE
Valorizando nossa Gente



TOLEDO
PREFEITURA



PALOTINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REALIZA



GUARATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL

SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADAS *BIOFINGER*

Desenvolvida pela Binär Tech, e registrada como Programa de Computador pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, com processo sob o nº BR512021002403-6, o sistema *Biofinger* é uma solução para Ponto Eletrônico, em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP (Ministério do Trabalho e Previdência), com acompanhamento contínuo junto aos clientes no processo de otimização de gestão do ponto, proporcionando aos gestores maior foco em decisões estratégicas e assertivas. Nosso principal objetivo é a conscientização sobre a importância do controle de jornada de trabalho, tanto para o empregador quanto para o empregado. Redução de custos com pagamento de horas indevidas e otimiza o trabalho do RH, tendo integração com os principais equipamentos de registro do ponto e sistemas de folha de pagamento do mercado, gerando muito mais transparência, segurança e credibilidade.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- Aplicação 100% em nuvem, com acesso via web browser onde ficamos responsáveis pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup;
- Compatível com os principais navegadores do mercado: Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari;
- Banco de dados Open Source, funciona em servidor que utiliza o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Garantia de integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (operadores do sistema);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro de especialidade médica;
- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- 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;

- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Cadastro de recados entre os operadores do sistema;
- Cadastro de alertas por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de relógio com conta de e-mail para envio automático de mensagens em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências com opção para informar o tipo da ocorrência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências com opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários com opção da separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;

- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista ou mensal;
- Cadastro de regras de cálculo por empresa, com a opção de informar a regra de cálculo por empresa;
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
- Configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- Regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possibilita número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- Permite criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- Possibilidade dos administradores e coordenadores monitorarem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilidade de informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- Controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilita as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- Permite ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras;
- Permite configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Permite aprovação de horas extras, parcial e total;

- Permite o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permite o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Permite excluir uma marcação original equivocada, no lugar de apagar, o sistema dispõe de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispõe de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permite a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permite a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permite ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto;
- Permite o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permite o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- Permite acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Permite importação da marcação de um PIS antigo, para um novo PIS, de um mesmo servidor;
- Possui recurso para excluir uma ocorrência, marcando a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possui recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Login ininterrupto, possibilitando manter a sessão logada por tempo indeterminado;
- Visualização das marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilidade da impressão do espelho ponto ter auditamento dos registros que foram inseridos originalmente e manualmente;
- Possibilidade de auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilidade de lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possui verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- Movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por servidor;
- Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação e cargo;
- Exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;

- 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);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilidade de definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Possibilidade das horas extras autorizadas por chefia imediata serem consideradas para banco de horas;
- Possibilidade de levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilidade de gerar integração do banco de horas, na qual as horas positivas geraram um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento;
- Possibilidade de definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilidade de consultar e remover compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitamos que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento;
- Possibilitamos excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitamos gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Relatório de extrato de compensação de horas;
- 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 e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;

- Relatório com saldo de horas do dia;
- Relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- Exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas;
- 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;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações;
- Ajuste de número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Ajuste de número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilidade de selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilidade de customização do sistema conforme leis vigentes do município;
- Possibilidade de anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Espaço ilimitado de armazenamento de dados e por tempo indeterminado;
- Possibilidade de 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;
- O sistema possibilita manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema mantém o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo pode ser executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema mantém o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;

- O sistema recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas;
- Possibilitamos a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitamos o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecemos a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitamos a instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- O registro do ponto através do aplicativo para smartphone é permitido desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Relatório de demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permite habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permite cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permite habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permite os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;

- Relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Relatórios dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;
- Relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- Relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Relatório que informa quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);

- Oferecemos ferramenta de suporte remoto que facilita 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;
- Integração entre os módulos, sendo possível o servidor consultar os seus registros e solicitar uma justificativa de falta de registro ou ausência e o Recursos Humanos, aprovar ou reprovar;
- Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, registros de entrada e saída, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilidade de ativar/inativar operadores do sistema;
- Envio de comprovante de registro por e-mail;
- Envio do comprovante de registro por Telegram ou Whatsapp;
- Indicador gráfico (BI) contendo, tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo, ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que exibe o total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Indicador gráfico (BI) que exibe demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Indicador gráfico (BI) na tela Inicial contendo as principais informações da Entidade Pública;
- Emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possibilidade de consulta do espelho para os servidores públicos;
- Possibilidade dos servidores públicos imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;

- Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

SISTEMA DE CONSULTA DO ESPELHO PONTO

- Disponibilizamos 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. Podendo ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) Possibilita os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
 - b) Possibilita que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
 - c) Fornece o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
 - d) Possibilita a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
 - e) Possibilita o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
 - f) Permite o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
 - g) Possibilita os servidores públicos registrarem o ponto através de módulo WEB desde que autorizado, autorização por IP Externo ou IP Interno;
 - h) Possibilita os servidores públicos consultarem suas inconstâncias através de módulo WEB;
 - i) Possui recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
 - j) Possibilita 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;

SISTEMA DE CHAT

- Disponibilizado sistema de chat (online) incluso no sistema de gestão do ponto 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;
- Características das funções operacionais que deve conter:

- a) O sistema de chat disponibilizado contém inteligência artificial ou atendimento humano;
- b) O sistema de chat disponibilizado fornece a possibilidade de transferência de arquivos;
- c) O sistema de chat disponibilizado possibilita o envio por e-mail da transcrição do atendimento;

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- Uma solução de comunicação automática e integração com os REPs que serão e/ou estão instalados no município, com objetivo de facilitar o gerenciamento do equipamento e ajustes e correções do ponto dos servidores via sistema;
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) Possibilita cadastrar, alterar e excluir biometria dos servidores públicos para um ou mais REPs através de software de gerenciamento;
 - b) Possibilitar realizar o backup de biometria e biometria facial dos REPs;
 - c) Permite receber a hora e data do REPs;
 - d) Possibilita o envio de data e hora para os REPs através de agenda de sincronização;
 - e) Possibilita o envio de informações dos servidores públicos para um ou mais REPs;
 - f) Possibilita o envio das informações cadastrais dos servidores públicos como nome completo, número de matrícula e PIS para o REP bastando o equipamento estar online no sistema;
 - g) Possibilita receber a lista de servidores públicos já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
 - h) Possibilita identificar a versão do firmware do REP bastando o equipamento estar online no sistema;
 - i) Emite relatório dos relógios, contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
 - j) Possibilita de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline;
 - k) Permite envio e exclusão de servidores públicos para o relógio de forma individual ou em massa;
 - l) Permite coleta automática dos registros através de agenda;
 - m) Possibilita gerenciamento de grupos de equipamentos.

SISTEMA DE MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- Disponibilizado 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.

- 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) Permite envio de e-mail do status de equipamentos offline;
 - f) Permite envio de SMS do status de equipamentos offline;
 - g) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
 - h) Permite a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões;
 - g) Possui mapa com a identificação de todos os locais com equipamentos a serem controlados, com possibilidade de cadastramento de unidades, endereços e identificação numérica.

SISTEMA DE SERVICE DESK

- Disponibilizado uma solução 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;
- 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.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



COMARCA DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON - ESTADO DO PARANÁ
CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR, PARTIDOR, CONTADOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
FÓRUM ARTHUR HERÁCLIO GOMES FILHO

Maria Terezinha Sequinel de Camargo
TITULAR

Cristiane Weber
Geordan Fernando Putzke de Oliveira
Graciele Martins Leusch
Sandra Mara Signore
ESC. JURAMENTADOS

CERTIDÃO (NEGATIVA)

CERTIFICO, a pedido da parte interessada, que revendo os livros e o sistema informatizado de distribuição CÍVEL (Cível) sob minha guarda, existente neste cartório, verifiquei **não constar** nenhuma AÇÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou CONCORDATA, contra:

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA – inscrito no CNPJ sob n.º 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, n.º 909, Sala 601, andar 06, Edifício Espelho das Águas, Centro, neste Município e Comarca.

CERTIFICO, mais que, procedi as buscas a partir da data do sinistro do Fórum local em 31-01-87, inclusive em processos salvos e redistribuídos.

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.
Marechal Cândido Rondon, 18 de abril de 2023.



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--|---|---|
| Nome Empresarial: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA NIRE : 41206458642 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada | | | Protocolo: PRC2315664648 | | | |
| NIRE (Sede) 41206458642 | | CNPJ 10.786.517/0001-01 | | Data de Ato Constitutivo 22/04/2009 | Início de Atividade 27/04/2009 | |
| Endereço Completo Rua SAO PAULO, Nº 909, SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS, CENTRO - Marechal Cândido Rondon/PR - CEP 85960-000 | | | | | | |
| Objeto Social COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA, DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA, MANUTENCAO E REPARACAO DE RELOGIOS PONTO E PRODUTOS DE INFORMATICA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS DE CARTAO-PONTO, ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANCA ELETRONICO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS E ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO | | | | | | |
| Capital Social R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) Capital Integralizado R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) | | | Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte) | | Prazo de Duração Indeterminado | |
| Dados do Sócio | | | | | | |
| Nome CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO | | CPF/CNPJ 045.143.419-67 | Participação no capital R\$ 60.000,00 | Espécie de sócio Sócio | Administrador S | Término do mandato Indeterminado |
| Nome CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO | | CPF/CNPJ 017.977.659-22 | Participação no capital R\$ 540.000,00 | Espécie de sócio Sócio | Administrador N | Término do mandato Indeterminado |
| Dados do Administrador | | | | | | |
| Nome CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO | | CPF 045.143.419-67 | | Término do mandato Indeterminado | | |
| Último Arquivamento Data 07/02/2022 | | | Número 20220230323 | | Ato/eventos 002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) | Situação ATIVA Status SEM STATUS |

Esta certidão foi emitida automaticamente em 19/04/2023, às 11:14:34 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código 431JTHGH.



PRC2315664648

SEBASTIÃO MOTA
Secretário(a) Geral

ANEXO II PROPOSTA

Nome da licitante: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

Nº DO CNPJ: 10.786.517/0001-01

Endereço, Cidade e Estado: Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000

Nº do Telefone: (45) 3254-0570 ou (45) 99970-7592

Endereço de e-mail: contratos@binartech.com.br ou administrativo@binartech.com.br

Referente ao Pregão Eletrônico nº 44/2023.

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\$ 41.220,00 (quarenta e um mil, duzentos e vinte reais).

1.2 O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (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 a Ata de Registro de Preços, na qualidade de representante legal o Senhor Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, CPF nº 045.143.419-67, RG nº: 7500065-0 SESP-PR, Endereço Rua Paraná, nº 652, Apto 41, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000.

3. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Fornecedora para representá-la durante a vigência do mesmo, será o Senhor Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, CPF nº 045.143.419-67, RG nº: 7500065-0 SESP-PR, Endereço Rua Paraná, nº 652, Apto 41, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000, Telefone (45) 99964-0266, e-mail administrativo@binartech.com.br

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo Banco do Brasil, Agência 0859-1, Conta Corrente 35207-1.

5. Relação de itens cotados:

| Item | Cod. LC | Descrição | Qtd | Un | V. unitário R\$ (por aparelho) | V. mensal estimado R\$ | V. anual estimado R\$ |
|------|---------|--|-----|-----|--------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 01 | | Locação de registradores eletrônicos de ponto (REP), para registro do ponto dos servidores | 15 | Uni | R\$ 229,00 | R\$ 3.435,00 | R\$ 41.220,00 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>públicos do Município de Ubitatã, com o fornecimento de 15 equipamentos eletrônicos de ponto, sem impressão. Com leitor biométrico com resolução mínima de 500 dpi, leitor de crachá; Fornecimento de 1 (um) equipamento de backup; Incluso manutenção preventiva e corretiva, atualizações, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica. Incluso a cessão de uso mensal dos softwares para gestão de ponto eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento; Incluso a instalação e configuração de 15 (quinze) registradores eletrônicos de ponto, sistemas e capacitação dos servidores do setor responsável.</p> <p>Marca / Modelo REP: Henry / Primme Acesso.</p> <p>Marca / Modelo Softwares: Próprio.</p> | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Valor total da proposta: R\$ 41.220,00 (quarenta e um mil, duzentos e vinte reais).

Marechal Cândido Rondon-PR, 25 de abril de 2023.

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA
 CARDOSO:04514341967
 Eu concordo com os termos
 definidos por minha assinatura
 neste documento
 2023.04.25 08:41:02-03'00"
 12.1.2

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo
 Sócio Administrador
 RG nº: 7500065-0 SESP-PR
 CPF nº 045.143.419-67

WorkServ. Desenvolvimento e
 Comércio de Softwares.Ltda
 Rua São Paulo,909-Sala.601 6ºAndar
 Marechal Cândido Rondon-PR
 CNPJ 10.786.517/0001-01 I.E. 90478123-10
 Fone(45) 3254-0570

➤ Pregão/Concorrência Eletrônica



Termo de Adjudicação do Pregão

Nº 00044/2023 (SRP)

Às 10:07 horas do dia 25 de abril de 2023, após analisado o resultado do Pregão nº 00044/2023, referente ao Processo nº 6038, o Pregoeiro, Sr(a) THAILA RODRIGUES OLIVEIRA, 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: Instalação / manutenção / expansão / programação / locação equipamento telefônico

Descrição Complementar: Locação de registradores eletrônicos de ponto (REP), para registro do ponto dos servidores públicos.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Valor Máximo Aceitável: R\$ 44.137,8000

Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 0,10

Situação: Adjudicado

Adjudicado para: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA , pelo melhor lance de R\$ 44.000,0000 , com valor negociado a R\$ 41.220,0000 e a quantidade de 1 UNIDADE .

Eventos do Item

| Evento | Data | Observações |
|------------|------------------------|--|
| Adjudicado | 25/04/2023 10:07:49 | Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01, Melhor lance: R\$ 44.000,0000, Valor Negociado: R\$ 41.220,0000 |

Fim do documento

De: Karina D. - SEMAD-LICIT-SC

Para: -

Data: 25/04/2023 às 10:42:05

Bom dia!

Conforme itens 7 e 8 do termo de referência, o objeto foi justificado como contínuo, sendo definido prazo de vigência com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 meses.

Por gentileza verificar a possibilidade de saneamento do prazo de vigência, conforme requisição de licitação.

—

Karina Dias

Setor de Contratos

Proc. Administrativo 12- 022/2023

De: Thaila O. - SEMAD-LICIT

Para: -

Data: 03/05/2023 às 08:19:11

Segue Ata 81/2023 assinada e publicação do extrato da Ata.

—

Thaila Rodrigues Oliveira

Pregoeira

Anexos:

1756.pdf

ATA_81.pdf

ATA_81_ASSINADO.pdf



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

TERÇA-FEIRA, 2 DE MAIO DE 2023

EDIÇÃO ESPECIAL 1.756- ANO: XVIII

Página 5 de 7

www.ubirata.pr.gov.br**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2023**

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): RAIMUNDO VIEIRA DOS SANTOS FILHO, inscrita no CNPJ nº 33.269.743/0001-10.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5969/2023.
OBJETO: Aquisição de material de limpeza e consumo para atender as Unidades de Saúde do município de Ubiratã.
VALOR: R\$-1.339,00 (um mil e trezentos e trinta e nove reais).
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2023.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): GVD VAREJO E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.316.227/0001-08.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5969/2023.
OBJETO: Aquisição de material de limpeza e consumo para atender as Unidades de Saúde do município de Ubiratã.
VALOR: R\$-444,00 (quatrocentos e quarenta e quatro reais).
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2023.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): STAR PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.087.572/0001-74.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5969/2023.
OBJETO: Aquisição de material de limpeza e consumo para atender as Unidades de Saúde do município de Ubiratã.
VALOR: R\$-30.000,00 (trinta mil reais).
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2023.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 77/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): KINGDOM LICITAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.500.314/0001-80.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5969/2023.
OBJETO: Aquisição de material de limpeza e consumo para atender as Unidades de Saúde do município de Ubiratã.
VALOR: R\$-6.793,00 (seis mil e setecentos e noventa e três reais).
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2023.

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): LUCIANE ULIANO TERÇO, inscrita no CNPJ nº 06.092.588/0001-37.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6001/2023.
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA, POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
VALOR: R\$-21.509,48 (vinte e um mil e quinhentos e nove reais e quarenta e oito centavos).
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2023.

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): SUPERMERCADO CASA VENCEDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 75.900.183/0001-09.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6001/2023.
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA, POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
VALOR: R\$-162.416,32 (cento e sessenta e dois mil e quatrocentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos).
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2023.

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): SUPERMERCADO CASA VENCEDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 75.900.183/0001-09.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6001/2023.
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA, POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
VALOR: R\$-162.416,32 (cento e sessenta e dois mil e quatrocentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos).
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2023.

EXTRATO DA ATA Nº 81/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6038/2023.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de registradores eletrônicos de ponto, para registro do ponto dos agentes públicos do município de Ubiratã.
VALOR: R\$ 41.220,00 (quarenta e um mil duzentos e vinte reais).
DATA DA ASSINATURA: 28/04/2023.

TERMO DE RESCISÃO

CONTRATO Nº 44/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5618/2022



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, no link Jornal Oficial Online.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 81/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6038/2023

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, e a empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, situada na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000, telefone nº (45) 3254-0570 ou (45) 99970-7592 e e-mail contratos@binartech.com.br ou administrativo@binartech.com.br, doravante designada como FORNECEDORA, firmam a presente Ata de Registro de Preços que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 6038/2023, Pregão Eletrônico n.º 44/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO, PARA REGISTRO DO PONTO DOS AGENTES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto da Ata de Registro de Preços se dará na seguinte especificação, quantidade máxima estimada, valores unitários e totais:

| Item | Descrição | Qtd | Un | V. unitário R\$ (por aparelho) | V. mensal estimado R\$ | V. anual estimado R\$ |
|------|---|-----|-----|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | Locação de registradores eletrônicos de ponto (REP), para registro do ponto dos servidores públicos do Município de Ubiratã, com o fornecimento de 15 equipamentos eletrônicos de ponto, sem impressão. Com leitor biométrico com resolução mínima de 500 dpi, leitor de crachá; Fornecimento de 1 (um) equipamento de backup; Incluso manutenção preventiva e corretiva, | 15 | Uni | R\$ 229,00 | R\$ 3.435,00 | R\$ 41.220,00 |

bela, amada e gentil



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>atualizações, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica. Incluso a cessão de uso mensal dos softwares para gestão de ponto eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento; Incluso a instalação e configuração de 15 (quinze) registradores eletrônicos de ponto, sistemas e capacitação dos servidores do setor responsável. Marca / Modelo REP: Henry / Primme Acesso. Marca / Modelo Softwares: Próprio</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL REGISTRADO

3.1. O valor global registrado é de R\$ 41.220,00 (quarenta e um mil, duzentos e vinte reais).

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 VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade do registro será de 12 (doze) meses, contada a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, sem possibilidade de prorrogação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO

5.1. As contratações decorrentes do registro serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

bela, amada e gentil

6.1. SUPORTE TÉCNICO NO USO DO SISTEMA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.1.1 O suporte técnico aos equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

6.1.2 Atualização de versões;

6.1.3 Suporte presencial;

6.1.4 Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese de o prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a proponente vencedora;

6.1.5 Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado técnico;

6.1.6 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.

6.2 DA IMPLANTAÇÃO – ITEM 2

6.2.1 A entrega do(s) sistemas(s), com a importação de dados, deverá ser feita pela empresa vencedora da licitação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor da Ordem de serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã - PR, situada na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - Centro, em Ubiratã - PR, no horário normal de expediente, na Divisão de Recursos Humanos;

6.2.2 A equipe de instalação deverá ser composta por pessoal técnico e especializada, 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, não será admitida subcontratação de mão de obra;

6.2.3 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 de Dados existente (Biofinger, Versão 1.0.148.0) acompanhados pelos responsáveis pela gestão dos relógios pontos no RH, não será admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;

6.2.4 A instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto será acompanhada pela equipe de TI e responsáveis pela gestão dos relógios pontos.

6.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

6.3.1. Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) deverão possuir as seguintes especificações mínimas:

- 1) Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão do ponto eletrônico, para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação de dados entre os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) e o sistema de gestão do ponto eletrônico;

- 2) Equipamentos de Registradores Eletrônico de Ponto sem impressão;
- 3) Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500 dpi e alta tecnologia para leitura da impressão digital + crachá de código de RFID;
- 4) Possuir leitor de crachá com código de RFID (utilizado atualmente pelo município);
- 5) Possuir recurso de conexão em modo cliente ou servidor;
- 6) Calendário perpétuo;
- 7) Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores públicos;
- 8) Possuir memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;
- 9) Possuir *Web Server* que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de *Web Browser*, independente do sistema operacional;
- 10) Gabinete em material resistente, pintado, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);
- 11) Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia *full speed*, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória;
- 12) Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- 13) Possuir possibilidade de atualização de *firmware* através da porta USB.
- 14) Possuir comunicação em modo online, offline ou online/offline;
- 15) Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 6 (seis) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado;
- 16) Possibilidade de cadastrar servidores, contendo matrículas, PIS e nome;
- 17) Possibilidade de exibição de mensagem padrão no acesso, sendo possível personalizar;
- 18) Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- 19) O display deverá ser composto de no mínimo 2 (duas) linhas de 16 (dezesseis) caracteres;
- 20) Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil;

- 21) O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- 22) Mesmo que a energia acabe, o equipamento tem que ter segurança de manter os registros e configurações devidamente salvos e a partir do momento em que voltar a ter energia para o funcionamento o mesmo deve iniciar pronto para uso;
- 23) Possuir teclado numérico padrão com no mínimo 16 (dezesseis) teclas, em conformidade com o padrão NBR 9050;
- 24) O equipamento deve possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado;
- 25) Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- 26) Possuir botão ou função para exibir a quantidade de servidores cadastrados;
- 27) Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré-identificação de crachás e/ou senhas;
- 28) Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada através de aplicativo embarcado.
- 29) Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento;
- 30) Deve possuir Interface de comunicação ethernet com velocidade de no mínimo 10/100MBits utilizando protocolo "TCP/IP" e "DHCP";
- 31) Possuir comunicação TCP/IP através de cabo de rede (RJ-45);
- 32) Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de "DHCP";
- 33) Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 34) Possuir relógio interno de alta precisão com desvio máximo de 1 (um) minuto ao ano;
- 35) Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica;
- 36) Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 37) Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;
- 38) Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- 39) O equipamento deverá ter a possibilidade de exportação dos funcionários cadastrados para ser copiado importado em outro aparelho através da aplicação web ou web embarcada;

40) Possuir faixa de umidade para funcionamento de 0 a 95%.

6.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – DOS RELÓGIOS PONTOS

6.4.1 A manutenção preventiva e corretiva dos relógios pontos contemplará os seguintes itens, s em ônus ao município:

- 1) Peças de Reposição;
- 2) Hora Técnica;
- 3) Deslocamento;
- 4) Hospedagem;

6.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

6.5.1 O sistema de gestão do ponto eletrônico deverá atender aos seguintes requisitos:

- 1) Aplicação deve ser 100% WEB;
- 2) Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- 3) Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- 4) Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 5) Cadastro de empresas (multiempresa);
- 6) Cadastro de operadores (operação do sistema);
- 7) Cadastro de grupos de operadores;
- 8) Cadastro de servidores públicos;
- 9) Cadastro de lotações;
- 10) Cadastro de locais de trabalho;
- 11) Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- 12) Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- 13) Cadastro da especialidade médica;
- 14) Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- 15) 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;

- 16) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- 17) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- 18) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- 19) Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- 20) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- 21) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- 22) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- 23) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 24) Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- 25) Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de RFID para crachá ou leitor de proximidade;
- 26) Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- 27) Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- 28) Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 29) Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- 30) Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- 31) Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- 32) Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;

- 33) Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 34) Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- 35) Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- 36) Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 37) Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 38) Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- 39) Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- 40) Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno. (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 41) Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- 42) Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- 43) Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 44) Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 45) Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 46) Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 47) Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- 48) Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- 49) Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- 50) Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;

- 51) Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- 52) Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- 53) Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- 54) Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- 55) Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 56) 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;
- 57) Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 58) Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- 59) 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;
- 60) Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema 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;
- 61) Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 62) Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- 63) Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- 64) Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 65) 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;
- 66) Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 67) Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 68) Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;

- 69) Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- 70) Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 71) Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- 72) Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 73) Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 74) Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- 75) Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 76) Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- 77) Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 78) Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- 79) Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- 80) Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 81) Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- 82) Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 83) Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- 84) Possibilitar 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);
- 85) Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- 86) Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;

- 87) Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- 88) Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- 89) Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- 90) Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- 91) Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- 92) Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- 93) Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- 94) Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- 95) Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- 96) Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- 97) Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- 98) Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- 99) Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 100) 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 e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- 101) Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;

- 102) Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- 103) Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- 104) 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;
- 105) Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- 106) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento;
- 107) O sistema 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;
- 108) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 109) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 110) O sistema 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;
- 111) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 112) Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- 113) Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- 114) Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- 115) Possibilitar selecionar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- 116) Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- 117) 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;
- 118) O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

- 119) 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;
- 120) O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 121) O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- 122) Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 123) Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 124) Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- 125) Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- 126) Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- 127) Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 128) Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 129) Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 130) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- 131) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- 132) Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- 133) Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- 134) Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- 135) Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- 136) Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;

- 137) Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- 138) Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- 139) Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- 140) Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- 141) Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- 142) Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 143) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 144) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 145) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 146) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 147) Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 148) Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 149) Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 150) Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- 151) Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 152) Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 153) Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 154) Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 155) Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- 156) Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;

- 157) Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- 158) Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- 159) Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 160) Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- 161) Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- 162) Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- 163) Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 164) Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- 165) Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- 166) Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- 167) 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;
- 168) Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- 169) Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail;
- 170) Possibilitar que o servidor público solicite por Telegram ou Whatsapp o envio do comprovante de registro;
- 171) Possibilitar receber comprovantes de registro não enviados do dia por Telegram e Whatsapp;
- 172) Possibilitar receber todos os comprovantes de registro do dia por Telegram e Whatsapp;
- 173) Possibilitar receber comprovantes de registro de uma determinada data por Telegram e Whatsapp;

- 174) Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 175) Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 176) Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 177) Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- 178) Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- 179) Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 180) Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- 181) Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 182) Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 183) Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 184) Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- 185) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- 186) Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 187) 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;
- 188) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- 189) Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

6.6 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO COMUNICADOR COM OS EQUIPAMENTOS

bela, amada e gentil

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

- 6.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a configuração dos mesmos;
- 6.6.2. O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;
- 6.6.3. Possibilitar cadastrar, alterar e excluir biometria do servidor para um ou mais relógios através de software de gerenciamento, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.4. Possibilitar realizar o backup de biometria dos relógios bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.5. Permitir receber a hora e data do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.6. Possibilitar o envio de data e hora para os relógios através de agenda de sincronização bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.7. Possibilitar o envio de servidor para um ou mais relógios bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.8. Possibilitar o envio das informações cadastrais do servidor como nome completo, número de matrícula e PIS para o relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.9. Possibilitar receber a lista de servidores já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
- 6.6.10. Possibilitar identificar a versão do firmware do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.11. Emitir relatório dos relógios contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- 6.6.12. Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

6.7 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- 6.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de 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.
- 6.7.2. O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;
- 6.7.3. Características das funções operacionais que deve conter:
- Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
 - Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
 - 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.

6.8 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVICE DESK

6.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, 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, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

6.8.2. O software de service desk deve ser 100% em nuvem;

6.8.3. 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.

6.9 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO CHAT

6.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

6.9.2. 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.

6.10 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

6.10.01. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

6.10.02. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;

6.10.03. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

6.10.04. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;

6.10.05. Permitir registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;

6.10.06. Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

6.10.07. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;

6.10.08. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

6.10.09. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;

6.10.10. Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;

6.10.11. Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;

6.10.12. Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;

6.10.13. Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;

6.10.14. Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;

6.10.15. Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;

6.10.16. Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;

6.10.17. Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets.

6.11 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO

6.11.01. 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;

6.11.02. 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.
 - g) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de por filtro por data;
 - h) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de por filtro por data;
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
 - 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;

6.12. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

6.12.1 Software de Tratamento e atualização de versões;

6.12.2 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado.

6.12.3 Realização de no mínimo uma visita mensal, com data a serem alinhadas pelo Município com pelo menos 16 Horas mensais na Sede do Município, com despesas de locomoção, hospedagem e alimentação por conta da empresa contratada.

- 6.12.4 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, sem custos adicionais;
- 6.12.5 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação ou troca dos mesmos;
- 6.12.6 Substituição de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã - PR e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito irreversíveis, devem ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas e acompanhado de laudo técnico;
- 6.12.7 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08:00 as 17:00 Horas (horário de Brasília) atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24 horas pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
- 6.12.8 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;
- 6.12.9 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;
- 6.12.10 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;
- 6.12.11 Garantia de funcionamento de toda a solução;
- 6.12.12 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada;
- 6.12.13 Deverão, obrigatoriamente, ser apresentados com os documentos de habilitação os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários dos Equipamentos e Software ofertados para comprovação das características requeridas. As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas, devendo atender a 100% (cem por cento) dos itens constantes no Termo de Referência.

6. 13 LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO

6.13.1 Os equipamentos deverão ser instalados no locais abaixo definidos:

| LOCAL DE INSTALAÇÃO | QUANTIDADE DE REGISTRADORES |
|--|-----------------------------|
| Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt | 01 |
| Secretaria da Educação e Cultura | 01 |

| | |
|--|----|
| Secretaria do Esporte e Lazer | 01 |
| Secretaria de Viação e Serviços Rurais | 01 |
| Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação | 01 |
| Capela Mortuária | 01 |
| Secretaria da Assistência Social e Desenvolvimento Econômico | 01 |
| Creas | 01 |
| Cras | 01 |
| Corpo de Bombeiros Comunitário | 01 |
| Secretaria da Saúde | 01 |
| Backup | 01 |
| Locais a definir | 03 |

6.13.2 A licitante poderá realizar vistoria nos locais onde encontram-se instalados os equipamentos de registro de ponto, mediante agendamento prévio na Divisão de Recursos Humanos.

6.14. DEFINIÇÃO DO OBJETO COMO CONTÍNUO

6.14.1 O serviço a ser contratado na presente licitação trata-se de natureza contínua, pois são serviços auxiliares e necessários à administração municipal, no desempenho de suas atribuições, e que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, devendo estender-se por mais de um exercício financeiro.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Após a entrega de cada pedido, o objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

7.2. O Município se reserva ao direito de não aceitar objeto que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no presente Termo de Referência.

7.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços através de notificação, encaminhada por escrito à empresa, através do e-mail pelo qual foi encaminhada a Ordem de Compras.

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

7.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a substituição correrão exclusivamente por conta da empresa, independente da forma de entrega.

bela, amada e gentil

7.4. O objeto que por ventura venha a ser recusado deverá ser substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência.

7.5. Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;

7.6. Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;

7.7. A Divisão de Recursos Humanos poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8. O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

7.8.1 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;

7.8.2. A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;

7.8.3. Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. São direitos do MUNICÍPIO:

8.1.1. Receber a prestação do objeto desta ata nas condições previstas;

8.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas na Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

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

8.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

8.2.1. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à FORNECEDORA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

8.2.2. Cumprir os prazos previstos na Ata de Registro de Preços;

- 8.2.3. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;
- 8.2.4. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.5. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.6. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a FORNECEDORA, os entendimentos sobre o objeto.
- 8.3. São obrigações da FORNECEDORA:
- 8.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, causados durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;
- 8.3.4. 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);
- 8.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado na Ata de Registro de Preços, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.3.6. Manter contatos com o MUNICÍPIO, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;
- 8.3.7. Comunicar o MUNICÍPIO, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;
- 8.3.8. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, 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 pelo MUNICÍPIO;
- 8.3.9. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;
- 8.3.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.11. 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;
- 8.3.12. 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 cancelamento da Ata de Registro de Preços;

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em conformidade com a quantidade de aparelhos utilizados. 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. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

| Órgão | Despesa | Categoria | Descrição | Fonte | Valor |
|-------|---------|--------------------|---------------------|-------|-----------|
| 03.01 | 7382 | 3.3.90.40.06.00.00 | Locação de software | 000 | 44.137,80 |

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo MUNICÍPIO, 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

11.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a FORNECEDORA será convocada para que promova a redução dos preços.

11.2.1. Em não sendo reduzido o preço, a FORNECEDORA será liberada do compromisso assumido, podendo o MUNICÍPIO convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

11.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e a FORNECEDORA não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado encaminhado diretamente ao Gestor da Ata de Registro de Preços, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

11.3.1. Procedente o pedido, o MUNICÍPIO poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela FORNECEDORA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

11.3.2. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo MUNICÍPIO, a FORNECEDORA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.3. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo MUNICÍPIO e a FORNECEDORA continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da FORNECEDORA e de aplicação das penalidades administrativas previstas.

11.3.4. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto pelo preço registrado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao (a) servidor (a) Claudinei Edson Dalla Corte, lotado (a) na Secretaria De Administração.

12.2. Caberá a fiscalização da Ata de Registro de Preços ao (a) servidor (a) Félix Tibúrcio de Almeida, lotado (a) na Secretaria de Administração.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade da FORNECEDORA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

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

bela, amada e gentil

12.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 223/2023.

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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total.

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

13.3.1. Abandonar a execução da Ata de Registro de Preços;

13.3.2. Incorrer em inexecução da Ata de Registro de Preços; e

13.3.3. Demais hipóteses previstas em lei.

13.4. A FORNECEDORA 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 da Ata de Registro de Preços;

bela, amada e gentil

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

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 FORNECEDORA 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 FORNECEDORA 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 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado, sem prejuízo das penalidades previstas, quando o fornecedor:

14.1.1. For liberado;

14.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado.

bela, amada e gentil

14.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

14.2.1. Por razão de interesse público; ou

14.2.2. A pedido do fornecedor.

14.3. No caso de cancelamento do registro de preços, poderão ser convocados, a critério da Administração, os demais licitantes classificados.

14.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços fica condicionado à ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Ficam vinculados à Ata de Registro de Preços, dela fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da FORNECEDORA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. 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 códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos nesta Ata de Registro de Preços e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

16.1.1. 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;

16.1.2. 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.

16.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para o cancelamento desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

bela, amada e gentil

17.1. A presente Ata de Registro de Preços 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da Ata de Registro de Preços.

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

Ubiratã - Paraná, 28 de abril de 2023.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
PREFEITO DE UBIRATÃ

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

bela, amada e gentil

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 81/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6038/2023

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, e a empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, situada na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000, telefone nº (45) 3254-0570 ou (45) 99970-7592 e e-mail contratos@binartech.com.br ou administrativo@binartech.com.br, doravante designada como FORNECEDORA, firmam a presente Ata de Registro de Preços que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 6038/2023, Pregão Eletrônico n.º 44/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO, PARA REGISTRO DO PONTO DOS AGENTES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto da Ata de Registro de Preços se dará na seguinte especificação, quantidade máxima estimada, valores unitários e totais:

| Item | Descrição | Qtd | Un | V. unitário R\$ (por aparelho) | V. mensal estimado R\$ | V. anual estimado R\$ |
|------|---|-----|-----|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | Locação de registradores eletrônicos de ponto (REP), para registro do ponto dos servidores públicos do Município de Ubiratã, com o fornecimento de 15 equipamentos eletrônicos de ponto, sem impressão. Com leitor biométrico com resolução mínima de 500 dpi, leitor de crachá; Fornecimento de 1 (um) equipamento de backup; Incluso manutenção preventiva e corretiva, | 15 | Uni | R\$ 229,00 | R\$ 3.435,00 | R\$ 41.220,00 |

bela, amada e gentil



| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| atualizações, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica. Incluso a cessão de uso mensal dos softwares para gestão de ponto eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento; Incluso a instalação e configuração de 15 (quinze) registradores eletrônicos de ponto, sistemas e capacitação dos servidores do setor responsável. Marca / Modelo REP: Henry / Primme Acesso. Marca / Modelo Softwares: Próprio | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL REGISTRADO

3.1. O valor global registrado é de R\$ 41.220,00 (quarenta e um mil, duzentos e vinte reais).

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 VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade do registro será de 12 (doze) meses, contada a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, sem possibilidade de prorrogação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO

5.1. As contratações decorrentes do registro serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

bela, amada e gentil

6.1. SUPORTE TÉCNICO NO USO DO SISTEMA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1.1 O suporte técnico aos equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:
- 6.1.2 Atualização de versões;
- 6.1.3 Suporte presencial;
- 6.1.4 Nas manutenções de equipamentos previamente negociadas, caso recursos adicionais sejam necessários para cumprimento dos prazos acordados, ou na hipótese de o prazo previsto ser excedido, as despesas adicionais constituir-se-ão em ônus exclusivos para a proponente vencedora;
- 6.1.5 Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado técnico;
- 6.1.6 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.

6.2 DA IMPLANTAÇÃO – ITEM 2

- 6.2.1 A entrega do(s) sistemas(s), com a importação de dados, deverá ser feita pela empresa vencedora da licitação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor da Ordem de serviço, na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã - PR, situada na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - Centro, em Ubiratã - PR, no horário normal de expediente, na Divisão de Recursos Humanos;
- 6.2.2 A equipe de instalação deverá ser composta por pessoal técnico e especializada, 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, não será admitida subcontratação de mão de obra;
- 6.2.3 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 de Dados existente (Biofinger, Versão 1.0.148.0) acompanhados pelos responsáveis pela gestão dos relógios pontos no RH, não será admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;
- 6.2.4 A instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto será acompanhada pela equipe de TI e responsáveis pela gestão dos relógios pontos.

6.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

- 6.3.1. Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) deverão possuir as seguintes especificações mínimas:
- 1) Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão do ponto eletrônico, para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação de dados entre os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) e o sistema de gestão do ponto eletrônico;

- 2) Equipamentos de Registradores Eletrônico de Ponto sem impressão;
- 3) Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500 dpi e alta tecnologia para leitura da impressão digital + crachá de código de RFID;
- 4) Possuir leitor de crachá com código de RFID (utilizado atualmente pelo município);
- 5) Possuir recurso de conexão em modo cliente ou servidor;
- 6) Calendário perpétuo;
- 7) Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores públicos;
- 8) Possuir memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;
- 9) Possuir *Web Server* que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de *Web Browser*, independente do sistema operacional;
- 10) Gabinete em material resistente, pintado, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);
- 11) Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia *full speed*, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória;
- 12) Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- 13) Possuir possibilidade de atualização de *firmware* através da porta USB.
- 14) Possuir comunicação em modo online, offline ou online/offline;
- 15) Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 6 (seis) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado;
- 16) Possibilidade de cadastrar servidores, contendo matrículas, PIS e nome;
- 17) Possibilidade de exibição de mensagem padrão no acesso, sendo possível personalizar;
- 18) Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- 19) O display deverá ser composto de no mínimo 2 (duas) linhas de 16 (dezesseis) caracteres;
- 20) Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil;

- 21) O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- 22) Mesmo que a energia acabe, o equipamento tem que ter segurança de manter os registros e configurações devidamente salvos e a partir do momento em que voltar a ter energia para o funcionamento o mesmo deve iniciar pronto para uso;
- 23) Possuir teclado numérico padrão com no mínimo 16 (dezesseis) teclas, em conformidade com o padrão NBR 9050;
- 24) O equipamento deve possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado;
- 25) Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- 26) Possuir botão ou função para exibir a quantidade de servidores cadastrados;
- 27) Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré-identificação de crachás e/ou senhas;
- 28) Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada através de aplicativo embarcado.
- 29) Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento;
- 30) Deve possuir Interface de comunicação ethernet com velocidade de no mínimo 10/100MBits utilizando protocolo "TCP/IP" e "DHCP";
- 31) Possuir comunicação TCP/IP através de cabo de rede (RJ-45);
- 32) Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de "DHCP";
- 33) Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 34) Possuir relógio interno de alta precisão com desvio máximo de 1 (um) minuto ao ano;
- 35) Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica;
- 36) Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 37) Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento;
- 38) Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- 39) O equipamento deverá ter a possibilidade de exportação dos funcionários cadastrados para ser copiado importado em outro aparelho através da aplicação web ou web embarcada;

40) Possuir faixa de umidade para funcionamento de 0 a 95%.

6.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – DOS RELÓGIOS PONTOS

6.4.1 A manutenção preventiva e corretiva dos relógios pontos contemplará os seguintes itens, s em ônus ao município:

- 1) Peças de Reposição;
- 2) Hora Técnica;
- 3) Deslocamento;
- 4) Hospedagem;

6.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

6.5.1 O sistema de gestão do ponto eletrônico deverá atender aos seguintes requisitos:

- 1) Aplicação deve ser 100% WEB;
- 2) Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- 3) Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- 4) Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 5) Cadastro de empresas (multiempresa);
- 6) Cadastro de operadores (operação do sistema);
- 7) Cadastro de grupos de operadores;
- 8) Cadastro de servidores públicos;
- 9) Cadastro de lotações;
- 10) Cadastro de locais de trabalho;
- 11) Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- 12) Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- 13) Cadastro da especialidade médica;
- 14) Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- 15) 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;

- 16) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- 17) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- 18) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- 19) Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- 20) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- 21) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- 22) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- 23) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 24) Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- 25) Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de RFID para crachá ou leitor de proximidade;
- 26) Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- 27) Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- 28) Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 29) Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- 30) Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- 31) Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- 32) Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;

- 33) Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 34) Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- 35) Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- 36) Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 37) Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 38) Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- 39) Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- 40) Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno. (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 41) Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- 42) Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- 43) Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 44) Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 45) Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 46) Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 47) Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- 48) Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- 49) Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- 50) Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;

- 51) Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- 52) Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- 53) Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- 54) Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- 55) Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 56) 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;
- 57) Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 58) Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- 59) 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;
- 60) Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema 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;
- 61) Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 62) Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- 63) Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- 64) Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 65) 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;
- 66) Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 67) Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 68) Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;

- 69) Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- 70) Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 71) Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- 72) Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 73) Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 74) Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- 75) Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 76) Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- 77) Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 78) Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- 79) Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- 80) Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 81) Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- 82) Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 83) Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- 84) Possibilitar 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);
- 85) Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- 86) Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;

- 87) Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- 88) Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- 89) Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- 90) Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- 91) Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- 92) Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- 93) Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- 94) Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- 95) Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- 96) Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- 97) Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- 98) Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- 99) Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 100) 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 e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- 101) Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;

- 102) Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- 103) Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- 104) 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;
- 105) Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- 106) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento;
- 107) O sistema 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;
- 108) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 109) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 110) O sistema 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;
- 111) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 112) Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- 113) Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- 114) Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- 115) Possibilitar selecionar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- 116) Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- 117) 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;
- 118) O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

- 119) 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;
- 120) O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 121) O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- 122) Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 123) Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 124) Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- 125) Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- 126) Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- 127) Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 128) Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 129) Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 130) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- 131) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- 132) Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- 133) Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- 134) Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- 135) Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- 136) Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;

- 137) Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- 138) Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- 139) Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- 140) Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- 141) Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- 142) Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 143) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 144) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 145) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 146) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 147) Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 148) Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 149) Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 150) Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- 151) Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 152) Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 153) Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 154) Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 155) Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- 156) Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;

- 157) Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- 158) Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- 159) Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 160) Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- 161) Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- 162) Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- 163) Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 164) Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- 165) Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- 166) Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- 167) 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;
- 168) Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- 169) Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail;
- 170) Possibilitar que o servidor público solicite por Telegram ou Whatsapp o envio do comprovante de registro;
- 171) Possibilitar receber comprovantes de registro não enviados do dia por Telegram e Whatsapp;
- 172) Possibilitar receber todos os comprovantes de registro do dia por Telegram e Whatsapp;
- 173) Possibilitar receber comprovantes de registro de uma determinada data por Telegram e Whatsapp;

- 174) Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 175) Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 176) Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 177) Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- 178) Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- 179) Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 180) Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- 181) Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 182) Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 183) Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 184) Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- 185) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- 186) Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 187) 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;
- 188) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- 189) Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

6.6 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO COMUNICADOR COM OS EQUIPAMENTOS

bela, amada e gentil

- 6.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a configuração dos mesmos;
- 6.6.2. O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;
- 6.6.3. Possibilitar cadastrar, alterar e excluir biometria do servidor para um ou mais relógios através de software de gerenciamento, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.4. Possibilitar realizar o backup de biometria dos relógios bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.5. Permitir receber a hora e data do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.6. Possibilitar o envio de data e hora para os relógios através de agenda de sincronização bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.7. Possibilitar o envio de servidor para um ou mais relógios bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.8. Possibilitar o envio das informações cadastrais do servidor como nome completo, número de matrícula e PIS para o relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.9. Possibilitar receber a lista de servidores já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
- 6.6.10. Possibilitar identificar a versão do firmware do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- 6.6.11. Emitir relatório dos relógios contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- 6.6.12. Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

6.7 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- 6.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de 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.
- 6.7.2. O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;
- 6.7.3. 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.

6.8 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVICE DESK

6.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, 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, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

6.8.2. O software de service desk deve ser 100% em nuvem;

6.8.3. 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.

6.9 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO CHAT

6.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

6.9.2. 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.

6.10 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

6.10.01. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

6.10.02. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;

6.10.03. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

6.10.04. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;

6.10.05. Permitir registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;

6.10.06. Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

6.10.07. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;

6.10.08. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

6.10.09. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;

6.10.10. Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;

6.10.11. Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;

6.10.12. Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;

6.10.13. Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;

6.10.14. Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;

6.10.15. Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;

6.10.16. Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;

6.10.17. Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets.

6.11 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO

6.11.01. 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;

6.11.02. 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.
 - g) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de por filtro por data;
 - h) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de por filtro por data;
- Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
 - 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;

6.12. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

6.12.1 Software de Tratamento e atualização de versões;

6.12.2 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado.

6.12.3 Realização de no mínimo uma visita mensal, com data a serem alinhadas pelo Município com pelo menos 16 Horas mensais na Sede do Município, com despesas de locomoção, hospedagem e alimentação por conta da empresa contratada.

- 6.12.4 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, sem custos adicionais;
- 6.12.5 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação ou troca dos mesmos;
- 6.12.6 Substituição de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Ubiratã - PR e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito irreversíveis, devem ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas e acompanhado de laudo técnico;
- 6.12.7 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08:00 as 17:00 Horas (horário de Brasília) atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24 horas pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
- 6.12.8 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;
- 6.12.9 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;
- 6.12.10 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;
- 6.12.11 Garantia de funcionamento de toda a solução;
- 6.12.12 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada;
- 6.12.13 Deverão, obrigatoriamente, ser apresentados com os documentos de habilitação os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários dos Equipamentos e Software ofertados para comprovação das características requeridas. As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas, devendo atender a 100% (cem por cento) dos itens constantes no Termo de Referência.

6. 13 LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO

6.13.1 Os equipamentos deverão ser instalados no locais abaixo definidos:

| LOCAL DE INSTALAÇÃO | QUANTIDADE DE REGISTRADORES |
|--|-----------------------------|
| Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt | 01 |
| Secretaria da Educação e Cultura | 01 |

| | |
|--|----|
| Secretaria do Esporte e Lazer | 01 |
| Secretaria de Viação e Serviços Rurais | 01 |
| Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação | 01 |
| Capela Mortuária | 01 |
| Secretaria da Assistência Social e Desenvolvimento Econômico | 01 |
| Creas | 01 |
| Cras | 01 |
| Corpo de Bombeiros Comunitário | 01 |
| Secretaria da Saúde | 01 |
| Backup | 01 |
| Locais a definir | 03 |

6.13.2 A licitante poderá realizar vistoria nos locais onde encontram-se instalados os equipamentos de registro de ponto, mediante agendamento prévio na Divisão de Recursos Humanos.

6.14. DEFINIÇÃO DO OBJETO COMO CONTÍNUO

6.14.1 O serviço a ser contratado na presente licitação trata-se de natureza contínua, pois são serviços auxiliares e necessários à administração municipal, no desempenho de suas atribuições, e que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, devendo estender-se por mais de um exercício financeiro.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Após a entrega de cada pedido, o objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

7.2. O Município se reserva ao direito de não aceitar objeto que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no presente Termo de Referência.

7.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços através de notificação, encaminhada por escrito à empresa, através do e-mail pelo qual foi encaminhada a Ordem de Compras.

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

7.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a substituição correrão exclusivamente por conta da empresa, independente da forma de entrega.

bela, amada e gentil

7.4. O objeto que por ventura venha a ser recusado deverá ser substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência.

7.5. Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;

7.6. Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;

7.7. A Divisão de Recursos Humanos poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8. O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

7.8.1 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;

7.8.2. A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;

7.8.3. Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. São direitos do MUNICÍPIO:

8.1.1. Receber a prestação do objeto desta ata nas condições previstas;

8.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas na Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

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

8.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

8.2.1. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à FORNECEDORA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

8.2.2. Cumprir os prazos previstos na Ata de Registro de Preços;

- 8.2.3. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;
- 8.2.4. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.5. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.6. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a FORNECEDORA, os entendimentos sobre o objeto.
- 8.3. São obrigações da FORNECEDORA:
- 8.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, causados durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;
- 8.3.4. 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);
- 8.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado na Ata de Registro de Preços, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.3.6. Manter contatos com o MUNICÍPIO, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;
- 8.3.7. Comunicar o MUNICÍPIO, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;
- 8.3.8. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, 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 pelo MUNICÍPIO;
- 8.3.9. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;
- 8.3.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.11. 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;
- 8.3.12. 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 cancelamento da Ata de Registro de Preços;

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em conformidade com a quantidade de aparelhos utilizados. 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. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

| Órgão | Despesa | Categoria | Descrição | Fonte | Valor |
|-------|---------|--------------------|---------------------|-------|-----------|
| 03.01 | 7382 | 3.3.90.40.06.00.00 | Locação de software | 000 | 44.137,80 |

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo MUNICÍPIO, 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

11.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a FORNECEDORA será convocada para que promova a redução dos preços.

11.2.1. Em não sendo reduzido o preço, a FORNECEDORA será liberada do compromisso assumido, podendo o MUNICÍPIO convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

11.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e a FORNECEDORA não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado encaminhado diretamente ao Gestor da Ata de Registro de Preços, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

11.3.1. Procedente o pedido, o MUNICÍPIO poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela FORNECEDORA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

11.3.2. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo MUNICÍPIO, a FORNECEDORA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.3. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo MUNICÍPIO e a FORNECEDORA continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da FORNECEDORA e de aplicação das penalidades administrativas previstas.

11.3.4. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto pelo preço registrado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao (a) servidor (a) Claudinei Edson Dalla Corte, lotado (a) na Secretaria De Administração.

12.2. Caberá a fiscalização da Ata de Registro de Preços ao (a) servidor (a) Félix Tibúrcio de Almeida, lotado (a) na Secretaria de Administração.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade da FORNECEDORA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

12.5. As comunicações entre MUNICÍPIO e FORNECEDORA 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 223/2023.

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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total.

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

13.3.1. Abandonar a execução da Ata de Registro de Preços;

13.3.2. Incurrir em inexecução da Ata de Registro de Preços; e

13.3.3. Demais hipóteses previstas em lei.

13.4. A FORNECEDORA 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 da Ata de Registro de Preços;

bela, amada e gentil

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

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 FORNECEDORA 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 FORNECEDORA 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 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado, sem prejuízo das penalidades previstas, quando o fornecedor:

14.1.1. For liberado;

14.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado.

14.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

14.2.1. Por razão de interesse público; ou

14.2.2. A pedido do fornecedor.

14.3. No caso de cancelamento do registro de preços, poderão ser convocados, a critério da Administração, os demais licitantes classificados.

14.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços fica condicionado à ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Ficam vinculados à Ata de Registro de Preços, dela fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da FORNECEDORA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. 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 códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos nesta Ata de Registro de Preços e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

16.1.1. 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;

16.1.2. 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.

16.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para o cancelamento desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

bela, amada e gentil

17.1. A presente Ata de Registro de Preços 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da Ata de Registro de Preços.

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

Ubiratã - Paraná, 28 de abril de 2023.

FABIO DE
OLIVEIRA
DALECIO:600
76020959

Assinado de forma
digital por FABIO DE
OLIVEIRA
DALECIO:60076020959
Dados: 2023.04.28
10:57:57 -03'00'

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
PREFEITO DE UBIRATÃ

CARLOS EDUARDO
ZANQUETTA
CARDOZO:045143419
67

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA
CARDOZO:04514341967
Eu concordo com os termos definidos
por minha assinatura neste documento
2023.05.02 11:20:22-03'00'
12.1.2

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

bela, amada e gentil

Proc. Administrativo 13- 022/2023

De: Thaila O. - SEMAD-LICIT

Para: PGM-ASSEJUR - Assessoria Jurídica - A/C Bruna M.

Data: 03/05/2023 às 08:20:50

Bom dia,

Solicito Parecer Jurídico Conclusivo referente ao presente processo.

Obrigada.

—

Thaila Rodrigues Oliveira

Pregoeira

Proc. Administrativo 14- 022/2023

De: Bruna M. - PGM-ASSEJUR

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação - A/C Thaila O.

Data: 03/05/2023 às 09:32:06

Segue parecer conclusivo.

Att

—

Bruna Correa Malheiro
Advogada Pública

Anexos:

PARECER_CONCLUSIVO.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante | Data | Assinatura | |
|-----------------------|---------------------|------------|--|
| Bruna Correa Malheiro | 03/05/2023 09:32:33 | 1Doc | BRUNA CORREA MALHEIRO CPF 063.XXX.XXX-23 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5D82-02A9-9453-3688**

PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO

Submete-se a análise, o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico registrado sob o nº 44/2023, processo licitatório sob o nº. 6038/2023, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviço de locação de registradores eletrônicos de ponto, para registro do ponto dos agentes públicos do Município de Ubatuba.

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 Ubatuba, para garantir a publicidade dos atos.

No dia e hora designado para a seleção de proposta mais vantajosa as empresas encaminharam 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 estabelecido 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.

Ubatuba, 02 de maio de 2023.

Bruna Correa Malheiro
Advogada Pública
OAB/PR 88.976