



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21/2024

OBJETO: “Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência. ”.

REUNIÃO DE ABERTURA: 06/09/2024 às 10h:00



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

EDITAL

A **Câmara Municipal de Taboão da Serra**, por autorização do seu Presidente, Dr. André Luis Egydio, por delegação, torna público que se acha aberta neste Município de Taboão da Serra, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

OBJETO: “Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.”

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

VALIDADE DO PROCESSO: 12 (DOZE) MESES.

DATAS, HORÁRIOS e LOCAL PARA A APRESENTAÇÃO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 23/08/2024 até as 17h00min do dia 05/09/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h30min do dia 06/09/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: A partir das 10h00min do dia 06/09/2024.

MODO DE DISPUTA: ABERTO FECHADO

LOCAL: www.bll.org.br e <https://camarataboao.sp.gov.br/licitacoes-contratos/>

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Saliente-se a todos os interessados neste Pregão que, para garantir os princípios da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerão deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no DOE-SP, que poderá ser consultado a qualquer momento através do **site:** <http://www.imesp.com.br>.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

1. DO OBJETO

- 1.1** – A presente licitação visa à escolha da(s) melhor(es) PROPOSTA(s) COMERCIAL(is) para a Contratação de Empresa Especializada em **Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.**
- 1.2** Todos os itens do objeto deverão atender a legislação vigente.

2. BASE LEGAL

- 2.1** A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023.
- 2.2** O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, com suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 2.3** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

3. DO OBJETO, LOCAIS, CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA:

- 3.1** O objeto do presente processo licitatório será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** a serem fornecidos à Câmara Municipal de Taboão da Serra/SP, observadas as especificações contidas no Termo de Referência.

3.2 LOCAIS DE ENTREGA:

- 3.2.1 Câmara Municipal de Taboão da Serra: Estrada São Francisco, nº 2013, Jd. Wanda – Taboão da Serra.

- 3.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA:** A entrega será realizada conforme cronograma constante no Termo de Referência;

- 3.4 PRAZO DE ENTREGA:** A entrega seguirá o critério constante no Termo de referência conforme cronograma, porém não ultrapassando 30 dias

3.5 DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

- 3.5.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no suporte do sistema de licitações eletrônicas da plataforma BLL e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas, ou seja, as do edital.
- 3.5.2 As especificações detalhadas do objeto estão discriminadas no Anexo V (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta.
- 3.5.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital, sendo vedada a participação de empresas sob processo de concordata ou falência, exceto empresa em situação de recuperação judicial, com apresentação de comprovação documental de que as obrigações e o plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, como nos fundamenta a Sumula N.º 50 do Egrégio TCE/SP;
- 3.5.4 Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, além das disposições do Art. 14, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e;

3.5.5 Suspensas e/ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar;

3.5.6 Reunidas em consórcio, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.5.7 No curso da licitação serão observadas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as disposições determinadas pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, além do disposto no Art. 15, §2º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, exceto quando do enquadramento destas no Art. 4º, §1º ao §3º da referida Lei de Licitações

4. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL);

4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. (www.bll.org.br).

5. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1 O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema.

5.2 Na PROPOSTA, deverão obrigatoriamente ser informadas especificações detalhadas dos produtos ofertados, inclusive marca, modelo, valores, validade da proposta e demais características que permitam à perfeita e plena identificação dos produtos, consoante as exigências editalícias, em língua portuguesa em campo próprio.

5.3 O não preenchimento da PROPOSTA no sistema eletrônico, contendo as especificações em conformidade com o disposto no Anexo V - Especificações, marca, modelo do ITEM ofertado e seu VALOR, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

5.4 A proposta não deverá conter nenhuma identificação da licitante proponente (tais como: nome, CNPJ), papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação;

5.5 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

5.6 O objeto proposto deverá estar totalmente de acordo com as especificações contidas no Anexo V do Edital.

5.7 A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

5.8 A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração constante no Anexo I, deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", para usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar n.º123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

5.9 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

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



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 6.1.1 conduzir a sessão pública;
- 6.1.2 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 6.1.3 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 6.1.4 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 6.1.5 verificar e julgar as condições de habilitação;
- 6.1.6 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 6.1.7 receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 6.1.8 indicar o vencedor do certame;
- 6.1.9 adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 6.1.10 conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 6.1.11 encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- 6.1.12 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal de Taboão da Serra, a fim de subsidiar sua decisão.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL:

- 7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br
- 7.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
- 7.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 7.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 7.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo V do Edital.
- 8.3** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.8** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.11** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.12** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.13** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14** A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, passará para o tempo randômico de até 10 minutos, que será encerrada automaticamente pelo sistema.
- 8.15** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de até 10 minutos e ocorrerá sucessivamente até que seja finalizado pelo randômico, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.23** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º123/2006 e Lei Complementar n.º147/2014, será convocada, na ordem de classificação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Porte para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o Pregoeiro negociar um melhor preço, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública.

8.25 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o autor da proposta ou lance de menor preço será considerado parcialmente vencedor, sendo na sequência agendado a Prova de Conceito e somente após realização da prova de conceito se a empresa parcialmente vencedora for aprovada na prova será declarada de fato a vencedora do certame e será adjudicado o objeto.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1 Para julgamento será adotado o critério de menor preço global, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.3 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será aplicado o seguinte:

9.3.1 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do Pregão Eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do Pregão.

9.3.2 no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

9.3.3 não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

9.3.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.4 O sistema gerará ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.5 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10. HABILITAÇÃO:

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro realizará consulta do CNPJ da empresa no site do TCESP1 e Portal da Transparência do Governo Federal2 a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

10.2 Constatada a existência de fato impeditivo, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

10.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4 Habilitação jurídica:

- 10.4.1 Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG.
- 10.4.2 Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado das alterações. O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006.
- 10.4.3 Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.4.4 Regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:
- 10.4.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 10.4.6 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 10.4.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei que deverá ser atendida pela apresentação das seguintes certidões/documentos:
- 10.4.8 Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- 10.4.9 Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual (ICMS), pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada ou documento equivalente.
- 10.4.10 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- 10.4.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011, e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 10.4.12 As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.4.13 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte (alterada pela LC 155/16, art.43 §1º), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4.14 A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.5.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede (matriz ou filial) da licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste pregão.
- 10.5.2 Será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, hipótese em que obrigatório que o licitante interessado em participar do certame demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.
- 10.5.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 10.5.4 Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.
- 10.5.5 Apresentar, também demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

ILG = a 1,00

ILC = a 1,00

onde:

ILG	=	Índice de Liquidez Geral
AC	=	Ativo Circulante
ELP	=	Exigível a Longo Prazo
PC	=	Passivo Circulante
RLP	=	Realizável a Longo Prazo

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

- 10.5.6 Prova de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo, mediante comprovação pelo balanço patrimonial, contrato social ou estatuto social registrado na Junta Comercial até a data da entrega dos envelopes, nos valores mínimos abaixo relacionados, equivalentes a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor total estimado para o período de 12 (doze) meses: (calcular 10% do valor da estimativa final)

10.6 Qualificação Técnica consistirá em apresentar:

10.7 Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Certidões expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE forneceu serviços com características semelhantes ao especificado no Termo de Referência.

10.8 A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu o serviço, comprovando fornecimento de bens e serviços igual ou similar (no percentual mínimo de 50% para exigência de quantitativo prevista para no termo de referência), sendo permitida a soma de atestados, conforme súmula nº. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

10.90(s) atestado(s) deverá (ao) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela LICITANTE

10.10 O Atestado de Capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento, sendo aceita apenas como complemento do atestado apresentado.

10.11 Outras Comprovações:

10.11.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelos dos Anexos II, III, IV e VI deste Edital, declarando:

II - Da Tributação ME e EPP;

III - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

IV - Da ausência de servidor público no quadro social ou profissional da licitante;

VI - Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal

VII - Declaração Idoneidade

VIII - Declaração Responsabilidade

IX - Minuta do Contrato;

X - Dados para elaboração do contrato;

XI - Proposta de preços

10.12 Observações:

10.12.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.12.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

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

10.13 Prova de conceito:

10.13.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme critério de julgamento adotado sendo o de Menor Preço Global, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na prova de conceito, sob pena de desclassificação, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da data da convocação, conforme descrito no termo de referência.

11. RECURSOS:

11.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

11.1.1 Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

11.1.1.1 julgamento das propostas;

11.1.1.2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.1.3 anulação ou revogação da licitação;

11.1.1.4 extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 11.2** Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 11.3** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “11.1.1.2” e “11.1.1.3” do item 11.1.1., serão observadas as seguintes disposições:
- 11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 11.1.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;
- 11.3.2 A apreciação dar-se-á em fase única.
- 11.40** recurso de que trata o item 11.1.1. será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.50** acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 11.60** prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 11.7** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.3** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.4** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

- 13.1** A CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, na qualidade de contratante, convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para efeitos do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para assinar a contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, conforme minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, com a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na referida Lei.
- 13.2** Quem, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebra o contrato, incide nas penas do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.3** A recusa injustificada ou atraso da adjudicatária em assinar contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas no ato convocatório, bem como na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 13.4** Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o contrato a Administração efetuará a convocação da licitante remanescente, na ordem de classificação, obedecido o disposto no § 2º do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 13.5** Vinculam-se, a Administração e as licitantes, às condições deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas do contrato a ser assinada.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 13.60** contrato regular-se-á, em suas cláusulas pelos preceitos do Direito Público e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado disposto no art. 89 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
- 13.70** Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 12.3 serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e realização da prova de conceito, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope documentação, com observância de todos os termos previstos neste Edital.
- 13.8A** CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA poderá declarar rescindida o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

- 14.1** Os valores ofertados na Proposta Comercial do licitante deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, transportes, cargas, encargos sociais e trabalhistas, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.
- 14.20**s pagamentos serão realizados em conformidade com as cláusulas constantes da minuta do Contrato, a qual integra este edital.
- 14.3**Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e Declaração nos termos do Anexo IV do Decreto Municipal 42/2023, conforme Anexo X

15. DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO E DE ESCLARECIMENTO:

- 15.1** Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).
- 15.2**As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por meio eletrônico.
- 15.3A** impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.
- 15.4**Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 15.5**Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 15.6** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.7** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 15.8**As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.9A** concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 15.10** Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório
- 15.11** Caso não venha a ser formulado pelos interessados nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 16.1**É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.2**Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 16.3**A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Taboão da Serra revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.
- 16.4**A Câmara Municipal de Taboão da Serra poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 16.5**O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6**O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.7**As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.8**As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, site da Câmara Municipal de Taboão da Serra (<http://www.camarataboao.sp.gov.br/licitacoes/>) e no site da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).
- 16.9**A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 16.10** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 16.11** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, o qual pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade.

17. DO FORO:

- 17.1**Fica eleito o Foro da Comarca de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Taboão da Serra, 23 de agosto de 2024

ANDRÉ LUIS EGYDIO
- PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA -



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO I
(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP)

Processo nº 07/2024
Pregão Eletrônico nº 21/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(local e data)

(nome e número da carteira de identidade do declarante)



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO II

(Papel timbrado da empresa)

Processo nº 21/2024
Pregão Eletrônico nº 07/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024, bem como: I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do PREGÃO LETRÔNICO N.º001/2024.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III - Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste PREGÃO ELETRÔNICO N.º 052/2023, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE:
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ATENDIMENTO ARTIGO 63, § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021
CUMPRIMENTO ARTIGO 63, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2024

A empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na rua, nº,
bairro, cidade, estado, CEP:, neste ato representada por
....., portador do RG, inscrito no CPF nº, residente e
domiciliado na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:,
DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO
SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE**

Declaração Servidor

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no(a) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Anexo V - TERMO DE REFERÊNCIA **Processo nº 021/2024 - Pregão Eletrônico 07/2024**

1. Objeto

1.1. Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.

2. Justificativa para Contratação de Plataforma de Gerenciamento de Servidores Públicos

I. Fato e Direito

A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade e a conveniência da contratação de uma plataforma de gerenciamento de servidores públicos para a Câmara Municipal de Taboão da Serra, com fulcro nos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, impessoalidade e moralidade da Administração Pública, nos termos dos seguintes fundamentos fáticos e jurídicos:

2.1. Necessidade da Contratação

- 2.1.1. A Câmara Municipal de Taboão da Serra enfrenta desafios na gestão de seus servidores públicos, tais como:
- 2.1.2. Falta de padronização e automatização dos processos
 - 2.1.2.1. As tarefas de gestão de pessoal, como controle de ponto, registro de assiduidade, ainda são realizadas de forma manual e desarticulada, o que gera retrabalho, ineficiência e risco de erros.

2.2. Benefícios da Contratação

- 2.2.1. A contratação de uma plataforma de gerenciamento de servidores públicos trará diversos benefícios para a Câmara Municipal, dentre os quais podemos destacar:
- 2.2.2. Padronização e automatização dos processos, pois a plataforma irá automatizar tarefas repetitivas, como controle de ponto e registro de assiduidade;
- 2.2.3. Melhoria na comunicação e colaboração, já que a plataforma irá fornecer um ambiente online para comunicação e colaboração entre os servidores e a área de recursos humanos, facilitando o acompanhamento das atividades e a resolução de problemas.
- 2.2.4. Disponibilidade de dados precisos e confiáveis, uma vez que a plataforma irá gerar relatórios e estatísticas sobre a gestão de pessoal de forma automática, fornecendo dados precisos e confiáveis para a tomada de decisões.
- 2.2.5. Facilidade em acompanhar as mudanças na legislação, já que o sistema será atualizado periodicamente com as mudanças na legislação trabalhista brasileira, garantindo que a Câmara Municipal de Taboão da Serra esteja sempre em conformidade com a lei.
- 2.2.6. O Tribunal de Contas da União (TCU) já pacificou o entendimento de que a implantação de sistema de ponto eletrônico em órgãos e entidades da Administração Pública é obrigatória, conforme Súmula 41: *"É obrigatória a adoção de sistema eletrônico de controle de jornada de trabalho em todos os órgãos e entidades da Administração Pública."*

3. Escopo da Solução



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 3.1. A eficácia da administração de recursos humanos é crucial para o funcionamento de qualquer instituição pública, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à sociedade. Diante deste contexto, torna-se imperativo adotar uma solução de gestão de recursos humanos que não somente agilize processos administrativos, mas também suporte as iniciativas de desenvolvimento e bem-estar dos colaboradores, alinhando-se às diretrizes de governança e às expectativas de transparência e eficiência.
- 3.2. Este termo de referência tem como objetivo definir os critérios para a seleção de uma solução tecnológica integrada de gestão de recursos humanos, que possa oferecer um espectro completo de funcionalidades necessárias para a gestão efetiva do capital humano.
- 3.3. O sistema deve possuir uma interface intuitiva e amigável, permitindo que os usuários, independentemente do seu nível de familiaridade com tecnologia, possam realizar marcações de ponto e consultar suas informações de jornada de forma fácil e rápida. A navegação deve ser estruturada de forma lógica, com menus e submenus claros e autoexplicativos, facilitando o acesso a todas as funcionalidades do sistema.
- 3.4. As funcionalidades esperadas incluem, mas não estão limitadas a gestão de dados de servidores, monitoramento de desempenho, gestão de comunicação interna, controle de ponto e assiduidade e a geração de relatórios detalhados e analíticos.
- 3.5. Esta solução deve englobar uma ampla gama de requisitos e funcionalidades, todas especificadas com precisão nos Especificações Funcionais.
- 3.6. A solução será contratada como Software como Serviço (SaaS), garantindo suporte em tempo real tanto para os servidores quanto para o gestor desta casa legislativa. Deve também incluir atualizações periódicas que introduzam melhorias e novas funcionalidades ao longo do contrato.
- 3.7. O proponente deve estar pronto para responder a quaisquer demandas de desenvolvimento e adaptação da ferramenta, a qualquer momento, conforme as necessidades desta casa legislativa emergirem.
- 3.8. Além disso, o proponente deve ser o desenvolvedor da solução ou estar autorizado a revender diretamente do fabricante, assegurando o desenvolvimento contínuo e os aprimoramentos conforme supracitado.
 - 3.8.1. A solução deverá abranger, de forma holística e integrada, tanto o provisionamento e a instalação dos dispositivos físicos de registro quanto a implementação de um sistema de elevada sofisticação e desempenho para a gestão centralizada e o monitoramento contínuo dos registros de atividades e de jornada. O sistema deve possibilitar que os servidores efetivem a marcações e registros através dos dispositivos fornecidos e instalados nesta casa de leis, bem como por meio de interfaces digitais avançadas, acessíveis via aplicativo móvel e plataforma web. A arquitetura da solução deve garantir a interoperabilidade e a convergência das diversas modalidades de registro, assegurando a unificação dos dados em um repositório centralizado com sincronização em tempo real. A integração entre o hardware e o software deve ser concebida para proporcionar máxima confiabilidade operacional, resguardando a inviolabilidade e a acurácia dos dados coletados, e observando estritamente as normativas legais e regulamentares vigentes. Ademais, a solução deve ser projetada para operar com alta eficiência em múltiplos ambientes e dispositivos, proporcionando flexibilidade operacional e acessibilidade plena aos servidores, enquanto preserva rigorosos padrões de segurança da informação e conformidade normativa, alinhados às melhores práticas de governança digital e gestão de riscos.

3.9. Diretrizes Técnicas

- 3.9.1. As diretrizes técnicas necessárias para a solução são divididas em dois tipos: Especificações Funcionais e não funcionais.
- 3.9.2. As características técnicas são classificadas de acordo com sua importância. As características mínimas são obrigatórias e devem ser integralmente observadas, cumprindo os requisitos essenciais para a adequação ao objeto deste edital.
- 3.9.3. A solução, representada pelo sistema objeto desta contratação, deve cumprir os requisitos técnicos organizados em categorias específicas.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 3.9.4. Os requisitos são categorizados como obrigatórios e altamente.
- 3.9.5. Deve-se cumprir as especificações técnicas essenciais e mínimas para o conjunto de software destinado à solução.
- 3.9.6. As características técnicas listadas a seguir são essenciais para atender às exigências estabelecidas, devendo ser totalmente cumpridas e entregues, respeitando a classificação obrigatória de cada item como especificado.
- 3.9.7. É fundamental que as características técnicas descritas neste documento sejam integralmente implementadas e entregues, para satisfazer as exigências do objeto, obedecendo à obrigatoriedade de cada item conforme detalhado, e serão avaliadas na prova de conceito.

3.10. Confiabilidade e Desempenho

- 3.11. A solução exige que suas especificações de confiabilidade e desempenho sejam cumpridas para assegurar um funcionamento adequado e eficiente. Essas especificações são vitais para o desempenho apropriado e a utilização eficaz da solução. Elas englobam atributos críticos que vão além das funcionalidades básicas do sistema, incluindo desempenho, segurança, confiabilidade e usabilidade, essenciais para o sucesso e a eficiência da plataforma.
- 3.12. Além disso, tais especificações são respaldadas por normas e regulamentações nacionais e internacionais, estabelecendo um padrão de excelência e conformidade que deve ser meticulosamente observado tanto na implementação quanto durante a operação do sistema.
- 3.13. Usabilidade e Experiência do Usuário
 - 3.13.1. A interface do usuário deve aderir aos princípios de usabilidade estabelecidos pela norma ISO 9241-11, garantindo que a interação com o sistema seja intuitiva, eficiente e satisfatória para os usuários.
- 3.14. Desempenho e Escalabilidade
 - 3.14.1. O sistema deve ser projetado para atender aos requisitos de desempenho estabelecidos na ISO 25010, garantindo tempos de resposta aceitáveis mesmo sob carga máxima. Além disso, deve ser escalável horizontalmente, permitindo a adição de servidores conforme a demanda, seguindo as práticas da arquitetura de micro serviços.
- 3.15. Disponibilidade e Confiabilidade
 - 3.15.1. A solução deve seguir as diretrizes da norma ISO 25010 para garantir alta disponibilidade e confiabilidade, visando um tempo médio entre falhas (MTBF) de no mínimo 99,9%.
- 3.16. Segurança de Dados
 - 3.16.1. Deve ser implementado um conjunto de práticas de segurança baseadas no padrão ISO/IEC 27001, que inclui controle de acesso granular, criptografia de dados em trânsito e em repouso, gestão de vulnerabilidades e monitoramento contínuo de ameaças.
- 3.17. Privacidade e Conformidade
 - 3.17.1. O sistema deve estar em conformidade com regulamentações de privacidade de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Brasileira, assegurando o tratamento adequado das informações dos servidores públicos.
- 3.18. Escalabilidade Horizontal
 - 3.18.1. A arquitetura do sistema deve ser desenvolvida seguindo as práticas de escalabilidade horizontal, permitindo a distribuição de carga entre servidores para atender a um maior número de usuários, conforme definido na teoria de escalabilidade de sistemas distribuídos.
- 3.19. Manutenção e Suporte
 - 3.19.1. Deve ser fornecido um plano de manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com a ITIL (Information Technology Infrastructure Library), incluindo atualizações de segurança e correções de bugs, com tempo de resposta para incidentes alinhado aos padrões de melhores práticas do setor.
- 3.20. Integração com Sistemas Existentes



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 3.20.1. A integração do sistema deve seguir os princípios de arquitetura orientada a serviços (SOA) e padrões de integração como RESTful APIs, para garantir a interoperabilidade com sistemas legados e facilitar a troca de informações com outros sistemas da entidade pública.
- 3.21. Acessibilidade
 - 3.21.1. O sistema deve atender aos critérios de acessibilidade estabelecidos pela Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1, garantindo que todos os usuários, independentemente de suas necessidades especiais, tenham acesso pleno e equitativo à plataforma.
- 3.22. Desenvolvimento Sustentável
 - 3.22.1. O desenvolvimento do sistema deve seguir práticas de sustentabilidade de TI, considerando a eficiência energética dos servidores e a minimização do impacto ambiental, em conformidade com as diretrizes do Green IT.
- 3.23. Backup e Recuperação de Dados
 - 3.23.1. Deve ser implementado um sistema de backup em conformidade com os requisitos da ISO/IEC 27001, garantindo a preservação da integridade e disponibilidade dos dados em caso de falha ou desastre.
- 3.24. Documentação Técnica e de Usuário
 - 3.24.1. Deve ser fornecida documentação técnica e de usuário abrangente, incluindo manuais de operação, guias de configuração e documentação de API, em conformidade com as melhores práticas de documentação de software.
- 3.25. Compatibilidade com Sistemas Operacionais
 - 3.25.1. A solução deve oferecer aplicativos móveis que sejam nativamente compatíveis com as duas plataformas móveis mais populares: Android e iOS. Isso significa que os aplicativos devem ser desenvolvidos utilizando as linguagens e ferramentas recomendadas para cada plataforma, como Kotlin ou Java para Android e Swift ou Objective-C para iOS.
 - 3.25.2. Os aplicativos devem aderir às diretrizes de design de cada plataforma (Material Design para Android e Human Interface Guidelines para iOS), garantindo que a experiência do usuário seja intuitiva e familiar, conforme as expectativas dos usuários de cada sistema.
 - 3.25.3. Independentemente da plataforma, os aplicativos devem oferecer um conjunto consistente de funcionalidades, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas ferramentas e capacidades de registro de ponto, configurações de cerca virtual, alertas, e relatórios, independentemente do dispositivo utilizado.
 - 3.25.4. Os aplicativos devem ser otimizados para o desempenho nas respectivas plataformas, levando em consideração as características de hardware dos dispositivos, como processador e memória. Isso assegura que os aplicativos funcionem de maneira eficiente e sem consumir recursos excessivos.
 - 3.25.5. A solução deve incluir um plano para atualizações regulares dos aplicativos, abordando desde melhorias de funcionalidades até correções de segurança. As atualizações devem considerar as mudanças nas plataformas operacionais, como novas versões de sistemas ou alterações nas políticas de segurança e privacidade.

4. Especificações Funcionais

- 4.1. Especificações Funcionais são fundamentais para a operacionalidade do Sistema de Monitoramento e Gerenciamento para Servidores Públicos, estabelecendo as capacidades e funcionalidades cruciais.
- 4.2. O sistema deve executar meticulosamente as ações e operações especificamente direcionadas para atender às demandas da entidade pública. Isso inclui a gestão detalhada de perfis e registros de ponto, assiduidade e atividades, bem como a elaboração de rotinas customizadas.
- 4.3. A solução deve proporcionar uma infraestrutura robusta que potencializa a eficiência e a produtividade dos servidores, assegurando uma resposta precisa e confiável às complexidades do ambiente público e criando um espaço de trabalho otimizado e ajustado às necessidades desta casa de leis.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 4.4. O sistema deve possuir a área com o painel principal (dashboard) para gestão do departamento de recursos humanos.
- 4.5. O painel principal deve incluir um calendário que ocupe posição central, destinado a proporcionar uma visão organizada e abrangente das atividades e eventos relacionados aos recursos humanos, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades.
- 4.6. Possua uma funcionalidade para a visualização de escalas de trabalho, especialmente útil para equipes que operam em turnos ou com horários flexíveis, ajudando a promover uma distribuição eficiente do pessoal.
- 4.7. Notificação de “Não registro de ponto”.
- 4.8. No painel deve possuir uma área destinada a monitorar e informar sobre os servidores que ainda não registraram sua entrada, ou seja, que ainda não bateram o ponto, no sistema de ponto eletrônico naquele dia específico.
- 4.9. Essa funcionalidade é obrigatória e útil para a gestão diária de presenças pois ajudará os gestores de RH e supervisores a identificar ausências rapidamente permitindo a ação junto aos servidores que podem estar ausentes sem aviso prévio ou que simplesmente se esqueceram de registrar sua entrada ao chegar ao trabalho.
- 4.10. Assegurar que todas as normas relacionadas ao registro de ponto sejam cumpridas, ajudando a evitar problemas legais ou de conformidade relacionados à presença dos servidores.
- 4.11. Promover Pontualidade: Monitorar quem ainda não marcou o ponto pode servir como uma ferramenta para promover a pontualidade e reduzir atrasos, o que pode impactar na produtividade geral.
- 4.12. Ação Imediata: Permitir que os gestores tomem ações imediatas, como entrar em contato com os servidores para entender o motivo da falta ou do atraso no registro de entrada.
- 4.13. O sistema deverá dispor de um mecanismo de alertas automáticos para notificação de atrasos na marcação de ponto, tanto para o servidor quanto para a equipe de Recursos Humanos. Esses alertas devem ser configuráveis e disponibilizados através de múltiplos canais, tais como e-mails, notificações no sistema, ou outras formas de comunicação eletrônica previamente estabelecidas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e normativas.
- 4.14.
- 4.15. Perfis de acesso
 - 4.15.1. A solução deve minimamente possuir os seguintes perfis de acesso:
 - 4.15.1.1. Administrador do Sistema
 - 4.15.1.1.1. Deve ter a capacidade de configurar e gerenciar as configurações globais da solução. Isso inclui estabelecer políticas de segurança, definir parâmetros de notificação, configurar intervalos de validação de presença, entre outros aspectos fundamentais para o funcionamento do sistema.
 - 4.15.1.1.2. Deve ter o privilégio de criar, editar e excluir perfis de usuários, incluindo Servidores, Supervisores e outros perfis específicos. Além disso, o Administrador do Sistema pode atribuir e revogar permissões de acesso conforme necessário.
 - 4.15.1.1.3. Deve possuir a funcionalidade para definir e implementar medidas de segurança, garantindo a proteção dos dados dos servidores públicos. Isso inclui a configuração de políticas de acesso, gerenciamento de certificados digitais e a aplicação de práticas de segurança de TI.
 - 4.15.1.1.4. Deve possuir a funcionalidade para gerenciar os certificados digitais utilizados para autenticação e criptografia, assegurando a integridade e a confidencialidade das comunicações no sistema.
 - 4.15.1.1.5. Deve permitir a definição de políticas de retenção de dados, determinando por quanto tempo as informações são mantidas no sistema antes de serem arquivadas ou excluídas.
 - 4.15.1.1.6. Acesso as funcionalidades avançadas de administração para a customização e otimização do sistema de acordo com as necessidades específicas da entidade pública.
 - 4.15.1.1.7. Gestor de RH
 - 4.15.1.1.8. Deve possuir os recursos necessários para o cadastro e carga de documentos e gestão das informações dos servidores.
 - 4.15.1.2. Deve possuir a capacidade de criar, editar e excluir perfis de servidores.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 4.15.1.3. Deve possuir a funcionalidade de criar escalas de trabalho;
- 4.15.1.4. Deve possuir o privilégio para atualizar os registros de todos os servidores, incluindo informações pessoais, qualificações profissionais, histórico de trabalho e outros dados relevantes.
- 4.15.1.5. Deve possibilitar o ajustes e correções em registros de ponto que não tenham sido efetuados ou que apresentem incorreções. Deve-se garantir a rastreabilidade de todas as modificações realizadas, com a manutenção de um registro de auditoria detalhado, identificando o responsável pela alteração e o motivo que justificou tal intervenção, em conformidade com as normas internas e regulamentos aplicáveis.
- 4.15.1.6. Deve contemplar a funcionalidade de cadastro e gestão de turnos e escalas de trabalho, incluindo a parametrização de horários de entrada, saída e intervalos, em consonância com as disposições contratuais e regulamentos vigentes.
- 4.15.1.7. Deve oferecer suporte a diferentes modalidades de escalas, como turnos fixos, rotativos e escalas flexíveis, permitindo ajustes personalizados conforme as necessidades operacionais da instituição.
- 4.15.1.8. Definição de Regras de Tolerância para Atrasos e Saídas Antecipadas:
- 4.15.1.9. O sistema deve permitir a definição de parâmetros de tolerância para atrasos e saídas antecipadas, em conformidade com as políticas internas da instituição.
- 4.15.1.10. Essas regras de tolerância devem ser aplicadas de maneira automática no processo de contabilização das horas trabalhadas, impactando diretamente o cálculo da jornada laboral e eventuais implicações financeiras, como descontos ou abonos, de acordo com as normativas vigentes.
 - 4.15.1.10.1. O sistema deve permitir a inclusão de documentos justificativos pelo RH ao usuário servidor do sistema, como atestados médicos, declarações de comparecimento, ou solicitações de abono, vinculados diretamente aos registros de ponto correspondentes. Esses documentos devem ser armazenados de forma segura no sistema, garantindo a sua integridade e disponibilidade para consultas futuras e auditorias, em conformidade com as políticas de retenção de documentos e as normas de proteção de dados.
- 4.15.1.11. Servidor Público
 - 4.15.1.11.1. Este perfil deve ser projetado para fornecer ao servidor ferramentas eficazes para registro de ponto e controle de assiduidade;
 - 4.15.1.11.2. As funcionalidades associadas a este perfil devem incluir:
 - 4.15.1.11.3. Registro de Ponto através de Validação Facial a qual deve permitir que o servidor registre seu ponto de início, intervalo e término de jornada através de uma validação facial.
 - 4.15.1.11.4. A tecnologia de reconhecimento facial deve garantir a precisão e a autenticidade das informações registradas.
 - 4.15.1.11.5. O Registro de Ponto através de Validação Facial deverá ser por SISTEMA REMOTO, bem como, a INSTALAÇÃO de 02 (dois) pontos fixos que ficarão dentro do prédio da CMTS, em lugares determinados pela gestão de RH, ambos totalmente integrados.
 - 4.15.1.11.6. O sistema deve facultar aos servidores, a inclusão de documentos justificativos, como atestados médicos, declarações de comparecimento, ou solicitações de abono, vinculados diretamente aos registros de ponto correspondentes. Esses documentos devem ser armazenados de forma segura no sistema, garantindo a sua integridade e disponibilidade para consultas futuras e auditorias, em conformidade com as políticas de retenção de documentos e as normas de proteção de dados.

4.16. Perfil de Acesso Customizável

- 4.16.1. O sistema deve ser equipado com funcionalidades avançadas para a gestão de perfis de acesso, permitindo a criação dinâmica de novos perfis conforme as necessidades evoluem. Essencialmente, deve ser possível para os administradores do sistema configurarem e personalizar as permissões de cada perfil, garantindo que diferentes categorias de usuários, como gestores de RH, tenham os acessos necessários para realizar



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

tarefas específicas, tais como cadastro e gerenciamento de documentos, assim como a criação e modificação de escalas de trabalho. A capacidade de ajustar as permissões de maneira flexível e segura é crucial para manter a integridade e a confidencialidade das informações dos servidores, além de facilitar a operacionalidade diária de acordo com as mudanças organizacionais ou regulamentares. Este sistema deve, portanto, oferecer uma interface intuitiva e segura para a administração de perfis e atribuições, simplificando o processo de gestão de acesso sem comprometer a segurança.

4.17. Controle de Jornada Detalhado

4.17.1. Cadastro Ilimitado de Horários e Turnos

4.17.1.1. O sistema deve permitir o cadastro ilimitado de horários e turnos, abrangendo uma ampla variedade de arranjos de trabalho, desde turnos regulares até jornadas intercaladas;

4.17.2. Personalização por Departamento ou Função

4.17.2.1. Deve ser possível configurar horários distintos para diferentes departamentos ou funções dentro da mesma entidade, permitindo que as políticas de tempo sejam ajustadas às necessidades específicas de cada área.

4.17.3. Configuração de Tolerâncias para Atrasos e Saídas Antecipadas

4.17.3.1. Definição de Limites de Tolerância: O sistema deve permitir a definição de limites de tolerância para atrasos na chegada e saídas antecipadas. Por exemplo, um atraso de até 10 minutos pode ser considerado aceitável antes de ser registrado como atraso.

4.17.4. Aplicabilidade de parâmetros de forma universal ou personalizada para as regras de turnos e horários;

4.17.5. Flexibilidade na Jornada de Trabalho Diária

4.17.5.1. O sistema deve oferecer flexibilidade para ajustar a jornada de trabalho diária, permitindo que os servidores façam múltiplos registros de ponto ao longo do dia sem que estes sejam automaticamente considerados como horas extras.

4.17.6. Compensação de Horas

4.17.6.1. Deve ser possível compensar horas trabalhadas além do normal em um dia com menos horas em outro sem impactar a compensação total.

4.17.7. Gestão Avançada de Intervalos

4.17.7.1. O sistema deve ser capaz de registrar e controlar automaticamente os intervalos de descanso obrigatórios, garantindo que os servidores não trabalhem sem as pausas requeridas por lei.

4.17.8. Flexibilidade de Intervalos

4.17.8.1. Deve permitir que os servidores iniciem e terminem seus intervalos de descanso em momentos variáveis, com o sistema ajustando automaticamente o tempo de trabalho total do dia.

4.17.9. Relatórios e Análises de Jornada

4.17.10. Monitoramento em Tempo Real

4.17.10.1. O sistema deve fornecer ferramentas para monitoramento em tempo real das jornadas de trabalho, permitindo que gerentes identifiquem padrões de atrasos, horas extras não planejadas, ou não conformidade com os intervalos determinados.

4.17.11. Os relatórios detalhados devem ajudar a identificar tendências de trabalho, otimizar a alocação de mão de obra e melhorar a eficiência geral.

4.17.12. Atualização em Tempo Real

4.17.12.1. As alterações nos registros de ponto, como horas trabalhadas, horas extras, turnos e ausências, devem ser automaticamente refletidas no sistema;

4.17.13. Regras de Compensação

4.17.13.1. O sistema deve permitir a definição de regras para compensar ausências, como férias pagas, licenças médicas, e outros tipos de ausências justificadas que impactam o cálculo salarial.

4.17.13.2. Configuração e Compensação de Banco de Horas

4.17.13.2.1. O sistema deve permitir que os administradores configurem regras para o acúmulo e a utilização das horas no banco de horas.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 4.17.13.2.2. Os administradores devem poder definir períodos específicos para a apuração do banco de horas, como mensalmente ou anualmente.
 - 4.17.13.2.3. O sistema deve permitir a compensação total ou parcial das horas acumuladas, oferecendo flexibilidade para ajustar a carga de trabalho dos servidores com base em suas necessidades e as da organização.
 - 4.17.13.2.4. O sistema deve suportar a configuração de regras que determinam a ordem na qual as horas são compensadas do banco. Por exemplo, pode-se priorizar a compensação de horas que estão prestes a expirar ou horas que foram acumuladas durante períodos de pico de trabalho.
 - 4.17.13.2.5. Deve ser possível definir múltiplas regras de prioridade baseadas em critérios como a data de acúmulo da hora, o tipo de hora (normal, 50%, 100%, etc.), e a preferência do servidor ou necessidades departamentais.
 - 4.17.13.2.6. Geração de Relatórios Detalhados sobre o Extrato de Compensação de Horas
 - 4.17.13.2.7. O sistema deve gerar relatórios detalhados que fornecem um extrato completo da situação do banco de horas de cada servidor.
 - 4.17.13.2.8. Esses relatórios devem incluir informações sobre o saldo inicial, horas acumuladas, horas compensadas e o saldo atual.
 - 4.17.13.2.9. Os relatórios devem permitir análises detalhadas, quanto a eficácia das políticas de compensação e o impacto no bem-estar dos servidores. Idealmente, esses relatórios deveriam ser acessíveis em formatos visuais, como gráficos e tabelas, e exportáveis para formatos como CSV ou PDF para análise externa.
 - 4.17.13.3. O sistema deve notificar os servidores e gerentes sobre o status das horas no banco, como quando estão prestes a expirar ou quando um certo limite de horas acumuladas é atingido.
- 4.18. Relatórios Detalhados de Ponto
- 4.18.1. O sistema deve ser capaz de identificar e relatar qualquer inconsistência nos registros de ponto, como horas trabalhadas além do programado, atrasos frequentes ou saídas antecipadas não autorizadas.
 - 4.18.2. Os relatórios devem detalhar cada ocorrência de inconsistência, incluindo o tempo, o tipo de inconsistência, o servidor envolvido e o possível impacto sobre o pagamento ou a conformidade.
 - 4.18.3. Para registros inseridos manualmente, o sistema deve especificar claramente essas entradas nos relatórios, diferenciando-as das entradas automáticas e fornecendo justificativas ou aprovações relacionadas.
 - 4.18.4. O sistema deve contar com área de auditorias de marcações apuradas
 - 4.18.5. Verificação de Autenticidade de Marcações
 - 4.18.6. Origem das Marcações
 - 4.18.6.1. Cada entrada no sistema deve ser auditada para verificar se a marcação foi feita automaticamente (por exemplo, através do aplicativo de ponto) ou inserida manualmente por um administrador.
 - 4.18.6.2. Alterações ou adições manuais devem ser acompanhadas por um registro de auditoria que detalhe quem fez a mudança, quando e por que, garantindo transparência e responsabilidade.
 - 4.18.6.3. Relatórios detalhados sobre as ausências dos servidores, incluindo licenças médicas, férias e outras formas de ausência, devem ser fornecidos, mostrando os padrões de ausência e qualquer impacto potencial na produção ou operações.
 - 4.18.6.4. Para uma análise mais profunda, os dados devem ser facilmente exportáveis para ferramentas analíticas externas permitindo análises complexas e personalizadas.
 - 4.18.6.5. O aplicativo móvel deve permitir o registro de ponto mesmo quando o dispositivo estiver offline, sincronizando os dados assim que uma conexão com a internet seja restabelecida.
 - 4.18.6.6. A solução deve garantir a segurança dos dados transmitidos entre o aplicativo móvel e o servidor central através de criptografia.
 - 4.18.6.7. O aplicativo deve oferecer uma interface de usuário intuitiva e fácil de usar, permitindo que os servidores realizem registros de ponto de forma rápida e eficaz.
 - 4.18.6.8. Deve fornecer feedback visual e sonoro para confirmar o registro de ponto.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 4.18.6.9. A solução deve integrar-se perfeitamente com o sistema de gestão de ponto central, permitindo a atualização em tempo real dos registros de ponto e a gestão de dados.
- 4.18.6.10. A solução deve possibilitar a geração de relatórios detalhados sobre os registros de ponto via aplicativo móvel, incluindo data e hora.
- 4.18.6.11. Deve permitir o monitoramento e a auditoria dos registros de ponto para garantir a conformidade com as políticas de presença.
- 4.19. Validações de Presença em Intervalos de Tempo Determinados
 - 4.19.1.1. O sistema deve possuir configuração que permite a realização de validações de presença em intervalos de tempo específicos, conforme determinado nas configurações. Essa funcionalidade visa acompanhar as atividades atribuídas ao servidor, assegurando a execução destas durante sua jornada de trabalho ao longo do expediente.
 - 4.19.1.2. O servidor deve ter acesso a recursos de treinamento e suporte fornecidos pelo sistema, vídeos instrucionais e canais de suporte técnico para auxiliar em qualquer dúvida ou dificuldade encontrada.
 - 4.19.1.3. Suporte técnico ao servidor através de um canal direto, do tipo chat/ telefone para contato diretamente e em tempo real com equipe técnica de suporte ao sistema;
 - 4.19.1.4. Suporte técnico ao setor de RH, através de um canal direto do tipo chat para contato diretamente e em tempo real com equipe técnica de suporte ao sistema, incluindo indispensavelmente o acesso remoto as máquinas do setor de RH, que façam manutenção do sistema de ponto eletrônico.
 - 4.19.1.5. Relatórios
 - 4.19.1.5.1. Este relatório abrange o acompanhamento dos registros de ponto, bem como a resposta às validações faciais no decorrer da jornada de trabalho.
 - 4.19.1.5.2. Data e horário de cada registro de ponto bem-sucedido.
 - 4.19.1.5.3. Identificação do servidor.
 - 4.19.1.5.4. Indicação de sucesso na validação facial.
 - 4.19.1.5.5. Data e horário de cada tentativa de registro de ponto malsucedida.

5. SUPORTE REMOTO INTEGRADO

- 5.1. O fornecedor deve prover um sistema de suporte remoto eficaz, integrado diretamente na solução de gestão, para assegurar a maximização da eficiência operacional e a minimização das interrupções no trabalho diário em ambientes de home office. Este suporte remoto deve incluir, obrigatoriamente, um serviço de atendimento via chat em tempo real, acessível diretamente pela plataforma, para permitir respostas imediatas às consultas dos usuários. Além disso, é imperativo que outras formas de suporte, tais como suporte por e-mail, telefone, base de conhecimento e recursos educacionais, sejam disponibilizadas para complementar o atendimento via chat. A implementação desse sistema de suporte deve ser detalhada, considerando os requisitos específicos de integração, funcionalidade e acessibilidade.
- 5.2. Suporte Via Chat em Tempo Real
 - 5.2.1. O sistema deve possuir obrigatoriamente um chat de suporte em tempo real que permita aos usuários comunicarem-se diretamente com a equipe de suporte técnico sem necessidade de sair da plataforma. Este chat deve garantir a resolução rápida de problemas sem a necessidade de alternar entre diferentes aplicativos.
 - 5.2.2. O chat de suporte deve estar operacional durante todas as horas de trabalho, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 18:00 horas. A equipe de suporte deve responder imediatamente às consultas dos usuários, fornecendo soluções instantâneas ou orientações detalhadas para resolver problemas.
 - 5.2.3. É imperativo fornecer suporte adicional por e-mail e telefone, para abordar questões que requerem detalhamento ou documentação extensa.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 5.2.4. A solução deve incluir uma base de conhecimento abrangente e atualizada com artigos, guias do usuário e FAQs, acessíveis diretamente através da plataforma, permitindo que os usuários resolvam prontamente questões comuns de forma independente.
- 5.2.5. O fornecedor deve disponibilizar materiais educativos, incluindo vídeos tutoriais e webinars ao vivo, para facilitar o entendimento das funcionalidades do sistema e maximizar a eficácia de seu uso.

6. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 6.1. Este documento define os requisitos obrigatórios de implantação e treinamento para o sistema de gestão de Recursos Humanos. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente as diretrizes aqui descritas para garantir a adequação do sistema às necessidades operacionais e regulamentações vigentes. A implementação e capacitação devem ser conduzidas de forma a assegurar uma transição suave e um uso eficiente do sistema pelo servidor responsável pelo RH.
- 6.2. Análise e Configuração de Requisitos
 - 6.2.1. O fornecedor deve realizar uma análise detalhada para identificar as necessidades específicas do departamento de RH. Esta análise deve incluir todas as exigências operacionais e legais aplicáveis ao contexto organizacional.
 - 6.2.2. É imperativo que o sistema seja configurado para alinhar-se completamente às políticas internas do RH e estar em conformidade com todas as regulamentações legais relevantes.
 - 6.2.3. Instalação e Configuração Técnica
 - 6.2.4. O fornecedor deverá executar a instalação técnica do sistema, incluindo a configuração de software e a integração com outros sistemas essenciais da entidade.
 - 6.2.5. Após a instalação, o fornecedor deve garantir a realização de testes abrangentes para validar a funcionalidade completa do sistema e a integração eficaz com sistemas existentes.
- 6.3. Treinamento do Servidor do RH
 - 6.3.1. O fornecedor deve desenvolver um programa de treinamento personalizado e detalhado, destinado especificamente ao servidor responsável pelo RH. Este programa deve cobrir todas as funcionalidades do sistema, incluindo processos operacionais e de gestão.
 - 6.3.2. As sessões de treinamento devem ser interativas, com exercícios práticos baseados em cenários reais. Deve-se também fornecer materiais de treinamento completos para uso como referência contínua.
 - 6.3.3. Treinamentos adicionais devem ser disponibilizados periodicamente para garantir que o servidor do RH mantenha pleno domínio das funcionalidades e atualizações do sistema. O proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito.
- 6.4. Garantia de Efetividade do Treinamento e Aceitação pelo Contratante
 - 6.4.1. O fornecedor deve garantir que o treinamento fornecido seja eficaz e atenda todas as expectativas do contratante. A eficácia do treinamento será avaliada com base na capacidade do servidor do RH em utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma independente e competente.
 - 6.4.2. O fornecedor deve comprometer-se a fornecer sessões adicionais de treinamento conforme necessário, sem custos adicionais, até que o contratante se declare completamente satisfeito com a capacidade dos seus servidores em operar o sistema. Esta disposição assegura que o contratante receba suporte contínuo até alcançar uma total adaptação e satisfação com o sistema implantado.
 - 6.4.3. Após cada sessão de treinamento, o fornecedor deve coletar feedback diretamente dos participantes e do contratante para avaliar a satisfação com o treinamento e identificar áreas que necessitam de melhorias ou ajustes adicionais. Este processo contínuo de avaliação e ajuste é crucial para garantir que o treinamento atenda plenamente às necessidades do usuário e às expectativas do contratante.

7. QUALIFICAÇÃO



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 7.1. O proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços similares e satisfatórios ao objeto desta licitação, com características e quantidades semelhantes. O atestado de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome da declarante, a identificação do nome e a assinatura do responsável, e-mail para contato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do objeto dos serviços prestados pela licitante, de forma a comprovar as experiências pretéritas nas atividades descritas. A descrição deverá abordar dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o objeto aqui licitado e exigido nos respectivos atestados.
- 7.2. Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.
- 7.3. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em mais de um atestado, desde que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto, isto é, que coincidam, no todo ou em parte, os períodos de prestação dos serviços.

8. SEGURANÇA E RESILIÊNCIA DA INFRAESTRUTURA

- 8.1. A robustez e a confiabilidade da solução são de suma importância, exigindo uma infraestrutura que suporte plenamente a redundância dos sistemas críticos como energia, refrigeração e conectividade. Esta abordagem assegura a continuidade dos serviços mesmo na ocorrência de falhas de componentes individuais, minimizando qualquer potencial interrupção operacional. Ademais, a implementação de medidas de segurança física e cibernética rigorosas é essencial para proteger as informações contra ameaças externas e internas, mantendo a integridade e a confidencialidade dos dados.
- 8.2. A segurança de rede deve englobar implementações avançadas como firewalls de última geração e sistemas de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS), a fim de proteger eficazmente contra tráfego mal-intencionado bem como o monitoramento por atividades suspeitas.
- 8.3. A segmentação de rede deve reforçar a proteção, limitando a extensão do acesso e a potencial propagação de ameaças dentro da rede.
- 8.4. Este nível de segurança garante que a infraestrutura não seja apenas robusta, mas também resiliente, capaz de responder e se adaptar rapidamente a incidentes de segurança, minimizando interrupções e mantendo a integridade e a confiabilidade dos dados. Tais medidas são fundamentais para manter a operacionalidade contínua e assegurar a confiança dos usuários na proteção de suas informações sensíveis.
- 8.5. Para tanto é mandatório que a empresa proponente aloque a aplicação em um datacenter de Categoria Tier III, o qual deve garantir redundância N+1 em todos os sistemas críticos, incluindo energia, refrigeração e conectividade. Este padrão é essencial para assegurar uma operacionalidade mínima anual de 99,5%. O datacenter deve ser equipado para suportar manutenções simultâneas, permitindo que reparos ou atualizações sejam realizados sem interrupção dos serviços. Além disso, é imperativo que implemente medidas rigorosas de segurança física e cibernética, com controle de acesso restrito, monitoramento contínuo e sistemas avançados de prevenção de intrusões.
- 8.6. Para a comprovação da alocação da solução, devem ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação as seguintes certificações: Certificação TIER III do Uptime Institute, que válida tanto o design quanto as funcionalidades operacionais do datacenter em questão; ISO/IEC 27001: A certificação ISO/IEC 27001 é específica para a segurança da informação. Em um Data Center, onde a segurança dos dados é crítica, essa certificação assegura que medidas rigorosas estejam em vigor para proteger informações sensíveis contra ameaças e vulnerabilidades.
- 8.7. ISO 22301: A certificação ISO 22301 lida com a gestão da continuidade de negócios. Para um Data Center, garantir a disponibilidade contínua dos serviços é fundamental, e essa certificação valida práticas eficazes para lidar com interrupções e crises.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 8.8. É imperativo que o proponente apresente uma declaração formal emitida pela entidade possuidora do datacenter, atestando inequivocamente que a solução proposta está efetivamente alocada em uma infraestrutura que cumpre rigorosamente com os critérios estabelecidos para um datacenter TIER III. Esta declaração deve detalhar a aderência às normativas de disponibilidade operacional, à implementação de sistemas de redundância qualificada em um datacenter TIER III. É essencial que tal documento seja formalizado com a assinatura de um representante legalmente habilitado pela entidade gestora do datacenter, integrando-se ao conjunto de documentos de habilitação submetidos.
- 8.9. Esta exigência visa garantir a integridade, a resiliência e a segurança da solução hospedada, assegurando que esta esteja alinhada aos padrões de excelência exigidos para sustentar as operações críticas do contratante. Desta forma, independente da titularidade do datacenter, esta cláusula confirma o comprometimento com a manutenção de um nível superior de eficiência operacional e de proteção de dados, essenciais para a continuidade e o sucesso das atividades empresariais envolvidas.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO DE CONTROLE DE PONTO

Juntamente com toda a solução deverão ser fornecidos dois equipamentos. Os equipamentos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas descritas abaixo, garantindo a eficiência, segurança e confiabilidade no controle de acesso e registro de jornada de trabalho dos funcionários.

- 9.1. Conformidade Normativa: O equipamento de controle de ponto deve estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- 9.2. Capacidade do Sistema: O equipamento deve possuir capacidade para cadastro de até 15.000 usuários.
- 9.3. O sistema deve suportar o armazenamento de até 3.000 faces
- 9.4. Formas de Identificação: Reconhecimento Facial: O equipamento deve possuir duas câmeras Full HD 1080p, operando em luz visível e infravermelha, para garantir a precisão do reconhecimento facial.
- 9.5. Cartões de Proximidade: Deve ser compatível com tecnologias de proximidade, como Mifare ou 125kHz ASK.
- 9.6. Senha: Deve permitir a identificação dos usuários através de senha numérica.
- 9.7. Impressora e Bobina: Compartimento de Bobina: O equipamento deve acomodar bobinas de papel com capacidade para até 400 metros, permitindo a impressão de mais de 10.000 tickets por bobina.
- 9.8. Mecanismo Impressor: Deve estar equipado com um mecanismo de impressão de alta qualidade, que inclua corte automático de tickets por meio de guilhotina de alta velocidade.
- 9.9. Velocidade de Impressão: A velocidade de impressão deve ser de, no mínimo, 100 mm/s.
- 9.10. Detecção de Quantidade de Papel Restante: O equipamento deve permitir o monitoramento remoto do nível de papel, assegurando a continuidade operacional.
- 9.11. Comunicação: Sincronização com a Nuvem: O sistema deve permitir a sincronização automática com a nuvem (módulo vendido separadamente), garantindo que todos os dados sejam atualizados em tempo real.
- 9.12. Ethernet: O equipamento deve incluir uma porta Ethernet 10/100Mbps nativa para conexão de rede.
- 9.13. USB: O equipamento deve possuir duas portas USB 2.0 Host, sendo uma dedicada à fiscalização do Arquivo Fonte de Dados (AFD) e outra para a importação e exportação de usuários e recebimento de AFD.
- 9.14. GPRS e Wi-Fi: Deve haver a opção de conectar o equipamento via GPRS ou Wi-Fi, através de módulos opcionais.
- 9.15. Interface de Usuário: Tela LCD Touchscreen: O equipamento deve contar com uma tela LCD TFT colorida de 2.4", com resolução de 320x240, sensível ao toque, para facilitar a interação do usuário.
- 9.16. Características Gerais: Dimensões (L x A x P): O equipamento deve possuir dimensões de aproximadamente 32,96 cm x 21,86 cm x 12,62 cm.
- 9.17. Peso: O peso do equipamento deve ser de aproximadamente 750 g (sem a bobina), e o peso embalado de cerca de 1 kg.
- 9.18. Garantia: O equipamento deve oferecer uma garantia mínima de 1 ano.
- 9.19. Alimentação: O equipamento deve ser bi-volt, operando em 110-220V / 60Hz.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

9.20.No-Break: Deve haver a opção de incluir um no-break interno para assegurar o funcionamento do equipamento em caso de falta de energia.

10. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO

- 10.1.A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme critério de julgamento adotado sendo o de Menor Preço Global, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na prova de conceito, sob pena de desclassificação, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da data da convocação.
- 10.2.A prova de conceito consiste em demonstrar o atendimento aos Especificações Funcionais e aos requisitos de confiabilidade e desempenho do presente termo de referência, em sua conformidade, sendo dos requisitos classificados como “Obrigatórios” e “Altamente Desejáveis” .
- 10.3.Para tanto, a empresa deverá providenciar os equipamentos e demais elementos necessários para a realização da prova de conceito. A empresa também deverá prover todos os sistemas, softwares, demais equipamentos e caso necessário, conectividade para a realização da prova de conceito.
- 10.4.Por conta do prazo disponível, a prova de conceito focará nos itens que a Câmara Municipal julgar mais relevantes para o atingimento com sucesso do objeto do edital.
- 10.5.A empresa deverá realizar a prova de conceito apresentando a sua solução, demonstrando todos os itens solicitados pela comissão técnica.
- 10.6.Não serão aceitas demonstrações através de documentos, vídeos ou apresentações com telas estáticas, sendo que somente serão aceitas demonstrações no sistema em tempo real.
- 10.7.A comissão técnica não informará o resultado da Prova de Conceito, esta informação será dada pelos meios formais do certame.
- 10.8.Durante a prova de conceito somente a empresa que está realizando a prova de conceito e a comissão técnica poderão se manifestar. Para os demais, haverá opção de se manifestarem ao final da sessão de prova de conceito por meios formais.
- 10.9.De maneira a proteger a propriedade intelectual das empresas participantes, durante a realização da prova de conceito não será permitida a filmagem, gravação de áudio ou a tomada de fotos por parte dos presentes. Também não será permitido o atendimento ou realização de chamadas telefônicas por parte dos presentes.

11. GARANTIA

11.1.Garantia integral por todo o período do contrato e respectivos ou eventuais aditamentos e prorrogações.

12. CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.	12	Mensal	R\$ 14.566,66	R\$ 174.800,00
VALOR GLOBAL R\$					R\$ 174.800,00



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

Processo nº 021/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
SIM () OU NÃO ().

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO VII

Processo nº 021/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AO EXIGIDO NO EDITAL

A
Câmara Municipal de Rio Grande da Serra COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o no _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG no _____, e inscrito(a) no CPF sob o no _____, declara que:

1. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.
2. Sujeita-se a todas as condições deste edital;
3. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;
4. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;
5. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador Cargo do Responsável/Procurador Nº. Documento identidade



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO VIII

Processo nº 021/2024
Pregão Eletrônico nº 007/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

O abaixo assinado, portador da Carteira de Identidade n.º, na qualidade de representante legal pela Licitante....., abaixo assinado, vem, pela presente, declarar que, sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas, na Lei Federal nº. 14.133/2021, e que não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei Estadual nº. 11.389/99, bem como se compromete a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos para habilitação acerca de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de fato que venha a alterar sua situação quanto à capacidade jurídica, capacidade técnica, à regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, segundo exposto na Lei Federal nº. 14.133/21.

Cidade, ____ de _____ de 2024

Atenciosamente,

"Nome do PROPONENTE e assinatura de seu representante legal".



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

Pregão eletrônico nº 007/2024 - Processo nº 021/2024

Aos (xxxxx) dias do mês de xxxxxx do ano de 2024, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito. Os abaixo-assinados, de um lado na qualidade de **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 60.547.841/0001-45, São Paulo, sito a Estrada São Francisco, nº 2013, Jardim Wanda, Taboão da Serra, São Paulo, através de seu Presidente, **ANDRÉ LUIS EGYDIO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº xxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx e de outro lado na qualidade de **CONTRATADA** à empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado por sua proprietária o Sr. _____, portador da cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº _____, tem entre si justo e acertado o presente para **prestação de serviços** decorrentes da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas a seguir especificadas, cujo teor ora é ratificado e que, rubricado pelas partes, passa a fazer parte integrante desse contrato.

1. CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

2. CLÁUSULA 2ª - DO PRAZO

2.1 O prazo de contratação para prestação de serviços ora contratado, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 106 E 107 da Lei Federal 14.133/21.

3. CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A Contratante pagará a Contratada o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor anual de R\$ _____ (_____), referente a Implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.

Parágrafo Único – os pagamentos efetuados em desacordo com o prazo estipulado no “caput” desta cláusula serão corrigidos monetariamente, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento da obrigação, nos termos da legislação vigente.

3.2. A Contratante se compromete a efetuar o pagamento devido no prazo de até 05 (cinco) dias, após a execução dos serviços realizados no mês, devidamente comprovados pelo responsável direto dos equipamentos, em sua Divisão de Tesouraria, a Estrada São Francisco, 2013, Jd. Wanda, Térreo, Taboão da Serra - SP, mediante a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços.

3.3 - O preço previsto no item “3.1”, já está inclusa todas as despesas diretas e indiretas, ficando certo de que a Contratante nenhum outro ônus caberá além do estabelecido no presente Contrato.

3.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e Declaração nos termos do Anexo IV do Decreto Municipal 42/2023, conforme, Anexo X, do Edital 16/2024.

Parágrafo Único – os pagamentos efetuados em desacordo com o prazo estipulado no “caput” desta cláusula serão corrigidos monetariamente, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento da obrigação, nos termos da legislação vigente.

4. CLÁUSULA 4ª - DO ORÇAMENTO

4.1. Os recursos necessários à execução deste contrato onerarão a dotação nº 3.3.90.39.00 do orçamento vigente.

5. CLÁUSULA 5ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que as regem;

5.2 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas neste contrato;

5.3 – A Fiscalização da Contratante determinará como a Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir as suas expensas no todo ou em parte, os serviços que tenham vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

5.4 – A Contratante irá disponibilizar os recursos mínimos para que a Contratada realize de forma eficaz a sua prestação de serviço.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

- 5.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos
- 5.6 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

6. CLÁUSULA 6ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).;
- 6.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 6.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços
- 6.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

7. CLÁUSULA 7ª- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 7.1 - A Contratada é responsável por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária, civil e comercial decorrentes de sua prestação de serviço ora contratado.

8. CLÁUSULA 8ª- DA RESCISÃO

- 8.1 - Este contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, de pleno direito, independentemente de interpretação judicial, caso ocorra qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

9. CLAUSULA 9ª DA EXECUÇÃO, VIGENCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

- 9.1. O Contrato Administrativo a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e, no Termo de Referência, Anexo V, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.
- 9.2. O período de vigência do contrato assinado entre as partes será de ____/2024 à ____/2025
- 9.3. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica, contando a partir do prazo de validade da proposta apresentada.
- 9.4. A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 9.5. O Contrato Administrativo, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, do Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.
- 9.6. Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, a vigência do contrato poderá ser prorrogada por meio de termo aditivo e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

9.7. Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso do processo que embasa o edital do processo e o termo de referência.

10. CLÁUSULA 10ª - DA FORÇA MAIOR OU DO CASO FORTUITO

10.1 - Nenhuma das partes será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações caso haja ocorrência de eventos que, por natureza ou abrangência, possam ser caracterizados como fortuito ou força maior.

11. CLÁUSULA 11ª - DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1. No caso de ocorrer inexecução total ou parcial do presente contrato ou de sua rescisão por parte da Contratada, ser-lhe-ão aplicadas às sanções administrativas conforme art. 156, da Lei Federal nº 14133/2021;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, objeto da presente licitação a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao adjudicatário as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa nos termos previstos na Lei Federal nº 14133/2021;

11.2.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, o qual incidirá sobre o valor total do contrato, devidamente reajustado na data do efetivo pagamento da multa;

11.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) por inexecução total do contrato ou recusa em assinar o mesmo, a qual incidirá sobre o valor total do contrato, devidamente reajustado na data do efetivo pagamento da multa;

11.2.5. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo superior a 2 (dois) anos;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

11.2.7. A aplicação das multas é independente da aplicação das demais sanções.

12. CLÁUSULA 12ª - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

13. CLÁUSULA 13ª - DA FORÇA MAIOR OU DO CASO FORTUITO

13.1. Nenhuma das partes será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações caso haja ocorrência de eventos que, por sua natureza ou abrangência, possam ser caracterizados como fortuito ou força maior.

14. CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Taboão da Serra para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato;

14.1.2. O presente contrato subordina-se às todas as disposições contidas na Lei Federal de Licitações nº 14.133/21 no que couber, e demais alterações subsequentes, além de todas as cláusulas e anexos do Caderno Licitatório;



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

- 14.1.3.** Todos os prazos previstos neste Contrato serão sempre contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Se quaisquer dos prazos aqui previstos recair em dia que não haja expediente na CÂMARA, o mesmo prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento. Exceto o prazo de pagamento da fatura por dia útil;
- 14.1.4.** E por estarem justas e acordadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo para que produza seus efeitos jurídicos.

Taboão da Serra, de de 2024.

ANDRE LUIS EGYDIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01^a –

02^a –



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 007/2024

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e

DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



Câmara Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Pelo contratante: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO X

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2024 -

D E C L A R A Ç Ã O

DADOS PARA ELABORAÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

Nome Fantasia:

Ramo de atividade:

Endereço:

Bairro:

Cidade/Estado: Cep:

C.P.F/C.N.P.J.: Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Telefone: ()

Email institucional:

Site:

Contato: Cargo:

Celular: ()

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

Cargo na empresa:

Nacionalidade:

Estado civil:

Residência:

RG/órgão expedidor:

CPF:

E-mail pessoal



Câmara Municipal de Taboão da Serra
Estado de São Paulo

ANEXO XI - PROPOSTA DE PREÇO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À Câmara Municipal de Taboão da Serra
Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 07/2024
Processo nº 21/2024

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica de direito privado para a implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.

Empresa Proponente:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Tel.:

Bairro:

U.F.:

C.N.P.J./M.F.:

e-mail:

Apresentamos à Câmara Municipal de Taboão da Serra nossa proposta de preço conforme ao que segue.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implementação de um sistema de gerenciamento de servidores públicos, que combina administração de tarefas, monitoramento de horas trabalhadas e registro de assiduidade, em conformidade com as legislações trabalhistas brasileiras vigentes para o setor público, conforme especificações técnicas do presente termo de referência.	12	Mensal	R\$	R\$
VALOR GLOBAL R\$					R\$

Valor em reais por extenso:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: conforme edital.

cidade, _ de de 2024.

Nome Representante legal:

R.G.: