EDITAL DE LICITAÇÃO 181/2021

PREGÃO PRESENCIAL

O **Município de Araranguá**, com sede administrativa na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro, informa que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial** para registro de preços na forma presencial pelo **menor peço por global**, objetivando **a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP), e solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Secretaria de Educação do município de Araranguá, com o fornecimento de equipamentos eletrônicos para leitura biométrica com nobreak integrado, e leitor de cartão de proximidade, em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com o respectivo software para Gestão do Ponto Eletrônico, instalação, implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico e treinamento, cujas especificações encontram-se detalhadas no termo de referência anexo ao edital de licitação.**

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/2002 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006 e alterações, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.676/2005 de 19 de Maio de 2005, Lei Complementar n° 310/2021 de 19/03/202, subsidiariamente a Lei n° 8666 de 21/06/1993 e demais legislações aplicáveis.

" **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**

o **das 08h00 do dia 06 de Dezembro de 2021 às 08h45min do dia 16 de Dezembro de 2021.**

o **Início da Sessão Pública do pregão:**

o **09h00 do dia 16 de Dezembro de 2021.**

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações, nos seguintes endereços:

" Telefone: 48 3521.0929

" E-mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br

" Endereço: Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro.

- Não serão aceitas e nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente a data do Pregão.

- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter publico que impeça a realização desta sessão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subseqüente, independente de nova comunicação, salvo que ocorra algum fato que impeça de assim ser procedido, o que será constado em Ata e devidamente justificado pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

- O procedimento licitatório é previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato publico e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as clausula previstas neste edital. O não cumprimento de qualquer um desses requisitos acarretará na desclassificação e/ ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

ATENÇÃO: Somente será permitida entrada na sala de licitação de pessoas fazendo uso de mascaras

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

de proteção, uma vez que se trata de medida preventiva contra a proliferação do Coronavirus. Ainda, reforçando os cuidados, orientamos aos participantes trazer caneta para uso individual durante a sessão.

1 I - OBJETO

Constitui objeto desta licitação o REGISTRO DE PREÇO objetivando **a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP), e solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Secretaria de Educação do município de Araranguá, com o fornecimento de equipamentos eletrônicos para leitura biométrica com nobreak integrado, e leitor de cartão de proximidade, em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com o respectivo software para Gestão do Ponto Eletrônico, instalação, implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico e treinamento, cujas especificações encontram-se detalhadas no termo de referência anexo ao edital de licitação.**

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários previsto para o exercício de 2021 e/ou 2022, sendo que a cada contratação de acordo com a necessidade de consumo.

09 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

02 – Departamento de Ensino Fundamental

2033 – Manutenção do Ensino Fundamental

3390.0114 – Aplicações Diretas

3390.3912 – Locação de Máquinas e Equipamentos

(Cod. Reduzido 98)

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação, os interessados cujo objeto social seja pertinente ao objeto desta licitação, empresas legalmente constituídas favorecidas pela Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n°147/2014.

3.2 – ITENS EXCLUSIVOS DE COTA RESERVADA: Empresas que se enquadrem na condição de exclusividade, obedecendo os termos da Lei Municipal n° 310/2021 de 19 de março de 2021, visto que 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do(s) item(s) que possuir (em) valor (es) estimado (s) acima de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) e todos aqueles que possuem valor estimado até R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), destinam-se a :

3.2.1 – Exclusividade as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, contemplados na Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n°147/2014 que prevê obrigatoriedade da Administração Pública em designar processos licitatórios cujo valor de contratação seja de até R$

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

80.000,00 (Oitenta mil reais), a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais; ou

3.2.1.1 – Produtores Rurais pessoa física, Agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo que estejam em situação regular junto a Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta até o limite que trata o inciso II do caput do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006 (igual ou inferior a R$ 4.800.000,00), quando o objeto for compatível.

3.2 – A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 incluindo alterações e Lei Complementar 147/2014, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, sendo observado o contraditório e a ampla defesa.

3.3 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor do Departamento de Licitações, à vistas dos originais.

3.4 - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro (a) e membros da Comissão de Pregão.

3.5 - Apresentem os documentos de habilitação e da proposta, em envelopes, distintos que passamos a chamar de envelope nº 1, ou envelope da" DOCUMENTAÇÃO" e o envelope nº 2, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS" no local, data e horário indicados neste edital.

3.6 - Que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da lei nº 8.666/93.

3.7 – É vedada à participação de pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial; em regime de concordata e falência; que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais; que esteja com direito de participar de licitação suspenso no município de Araranguá – SC; ou ainda, empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/ entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da comissão de julgamento e, por fim, Empresas que tenham participação societária do Prefeito (a), vice prefeito (a), vereadores (as) e os secretários (as) municipais ou na participação conforme lei orgânica do município de Araranguá- SC.

3.8 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

IV - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações e pedidos de esclarecimento ao ato convocatório do pregão serão recebidas **até dois dias úteis** antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, **no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal**, na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro, devendo ser instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legar para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação;

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.4 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

4.5 – A ausência de resposta da administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese de impugnação não prejudicar as propostas;

4.6 – A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura integral do mesmo.

V - PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 - Proposta

Prefeitura Municipal de Araranguá/SC

Licitação nº. 181/2021

Licitante:

CNPJ:

5.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal, nome e CPF do representante legal;

b) número da licitação;

c) Preços com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura da proposta;

d) Ser apresentada em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

e) Uma única cotação, contendo marca, preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula), sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

f) Nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, inclusive de frete e impostos para entrega no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Araranguá, e outros necessários ao cumprimento integral do contrato, sendo para todos os efeitos o qual se presumirá assim independentemente de declaração.

g) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

h) Quaisquer tributos, custos e despesas direto ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

i) Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado. Na hipótese prevista neste item, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente certame, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

5.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento. Também serão desclassificadas as propostas com preços inexeqüíveis comparados aos preços obtidos no mercado e superiores aos estabelecidos neste edital.

5.5 Deverá ser apresentado junto a proposta a ficha técnica dos itens, ficha técnica do produto com certificações cabíveis e aceitáveis, salvo em casos dispensáveis (apresentar dispensa).

OBS: PARA MAIOR CELERIDADE DO PROCEDIMENTO, AS EMPRESAS INTERESSADAS PODERÃO APRESENTAR A PROPOSTA, ALÉM DA VIA IMPRESSA EXIGIDA NO EDITAL, GRAVADA EM MÍDIA ELETRONICA ATRAVÉS DO SISTEMA DE INFORMATICA QUE SERÁ FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ.

Os interessados deverão solicitar o sistema pelo e.mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br ou pelo telefone 48 3521.0929

VI – HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 2 – Habilitação

Prefeitura Municipal de Araranguá/SC

Licitação nº. 181/2021

Licitante:

CNPJ:

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.4 Quanto à qualificação jurídica:

a) Microempresas e empresas de pequeno porte: apresentar **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** para comprovação desta condição, na forma do art. 8º da IN n° 103/2007 do Departamento de Registro do Comercio (DNRC);

b) Microempreendedores Individuais: apresentar Certificado de Condição de Microeempreendedor Individual obtido no Portal do Empreendedor – MEI;

c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com Ata de Assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

sede, bem como o registro da Organização de Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver (art. 107, Ca Lei n° 5.764/1971);

d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP, valida ou ainda, outros documentos definidos pelo órgão ministerial competente;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.5 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);

b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.6 Quanto à capacidade técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou estar executando, objeto compatível ao presente objeto licitatório, desde que atenda e seja compatível com este edital e seus anexos.

6.7 Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

6 8 – Quanto à qualificação econômico financeira

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

Obs.: Para as certidões emitidas no estado de Santa Catarina o licitante deverá apresentar outra certidão com a constante no item a) acima, conforme orientação a seguir:

A presente certidão é válida desde que apresentada com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço HTTPS://certeproc1g.tjsc.jus.br.

Para as certidões emitidas em outros estados será observado as orientações constantes das mesmas.

VII – SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

Credenciamento

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e **declaração de enquadramento (anexo VI)** em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no **Anexo III**. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

7.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

7.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexeqüível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

7.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

7.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.18 Ocorrendo empate proceder-se-a o sorteio.

7.19 Decorrida a etapa de lances, será concedida a prioridade de contratação de microempresase empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superior da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento economico e social no ambito local e regional, nos termos da Lei Municipal n° 310/2021 de 19/03/2021.

7.19.1 Para efeitos do Art. 20 da Lei Municipal n° 310/2021, considera-se:

I – local ou municipal: o limite geografico do municipio de Araranguá;

II – regional: o ambito dos municipios constituintes da Associação dos Municipios do Extremo Sul Catarinense – AMESC;

7.20 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.21 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação

7.22 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.23 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.24 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.25 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.24.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.25.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.25.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direto à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

Recurso

7.26 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.27 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.28 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.29 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araranguá, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.30 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

VIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 As propostas serão julgadas e adjudicadas conforme definido neste edital e seus anexos.

8.2 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.3 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.4 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar O CONTRATO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Araranguá.

9.2. O licitante vencedor por item deverá manter durante o prazo de vigência do contrato todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.

9.3.A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 9.1., dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

9.4. A contratação com o fornecedor vencedor, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

X- CONTRATO

10.1 A(s) empresa (s) vencedora (s) incluída (s) vencedora (s) do certame estarão obrigadas a celebrar os contratos e/ou Autorizações de Fornecimento que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

10.2 Caberá a contratada iniciar o fornecimento imediatamente após assinado o termo de contrato, mediante requisição emitida pelo contratante, conforme condições de implantação expressar no termo de referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

10.3 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº. 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.4 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

10.6 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.7 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o sistema de seguridade social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estadual e municipal, sob pena de a contratação não ser concretizada, devendo manter estas certidões atualizadas.

10.8 Se a documentação anteriormente apresentada para habilitação ou constante do cadastro estiver dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação da mesma.

10.9 – O contrato terá sua vigência até 31/12/202x, podendo ser prorrogado conforme lei n° 8666/93.

XI – ENTREGA E PAGAMENTO

11.1 Os produtos entregues e aceitos serão pagos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal certificada pelo almoxarifado da Secretaria de Educação.

11.2 A entrega do objeto deste edital será realizada no nos locais indicados no contrato (Unidades de Ensino do Municipio de Araranguá), cabendo ao responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação conferi-lo e lavrar termo de recebimento para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

11.3 A contratada iniciará a entrega do objeto imediatamente após a assinatura do contrato, mediante requisição da contratante. O prazo máximo para entrega do produto solicitado na autorização de fornecimento – AF expedida pela diretora de compras da Prefeitura, a partir da data do recebimento, será de **30 (trinta) dias corridos.**

11.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

XII – PENALIDADES

12.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura e, será descredenciado no sistema CidadeCompras, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

a) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

12.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Araranguá.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

12.3 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

13.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

13.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 No interesse da Administração Municipal de Araranguá, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Araranguá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Material e Patrimônio pelo telefone 0XX48 3521 0929, nos dias úteis, em horário comercial.

13.9 Faz parte deste Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência
b) Anexo II – Minuta do Contrato;
c) Anexo III – Modelo de Declaração de preenchimento dos Requisitos de Habilitação
d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;
e) Anexo V – Modelo de Declaração de Não Existência de Fatos Impeditivos a Licitação;
f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento;
g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Não empregador de Menores.
h) Anexo VIII – Modelo de Credenciamento

Araranguá/SC, 03 de Dezembro de 2021.

Cesar Antônio Cesa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de Empresa para locação de Ponto Eletrônico necessários à toda rede de ensino municipal do município de Araranguá.

Justificativa: A contratação do Ponto Eletrônico se faz necessário para controle de freqüência dos servidores das unidades de ensino municipal de Araranguá, no qual atualmente é realizada de forma não sistematizada, ocasionando falhas e divergências.

Quantidade: 38 Pontos Eletrônicos

1. **Detalhamento do Produto**

1.1. O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:
1.1.1. O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE nº 373/11;
1.1.2. Deverá ser compatível com sistema de Gestão atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá, com possibilidade de alteração, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, onde serão tratados;
1.1.3. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;
1.1.4. Web Server interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional. Possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse Web Browser;
1.1.5. Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;
1.1.6. Possuir no mínimo 2 (duas) portas USB's laterais e/ou frontais, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;
1.1.7. Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
1.1.8. Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
1.1.9. Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 6 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado; Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 5.000 usuários;
1.1.10. Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 10 (dez) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados;
1.1.11. O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;
1.1.12. As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;
1.1.13. Gabinete em caixa metálica que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

1.1.14. Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;

1.1.15. O equipamento deverá possuir pictograma que exibe led na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;

1.1.16. Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;

1.1.17. Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR9050;

1.1.18. Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

1.1.19. Possuir leitor de cartão por proximidade;

1.1.20. Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital, permitindo a variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360º;

1.1.21. Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 e 1:N;

1.1.22. Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 10.000 digitais;

1.1.23. Possibilidade de cadastro de mais de uma biometria digital por usuário, com reconhecimento automático entre biometrias cadastradas;

1.1.24. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento e por meio do software;

1.1.25. Efetuar o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da biometria posicionada no sensor, sem pré-identificação de crachás, senhas etc.;

1.1.26. O equipamento deverá manter somente as últimas biometrias do funcionário efetuado no último cadastro;

1.1.27. Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;

1.1.28. Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc.;

1.1.29. Alarme via e-mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB;

1.1.30. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);

1.1.31. Possuir Nobreak interno com autonomia mínima de 04 (quatro) horas, na ausência de energia elétrica;

1.1.32. Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;

1.1.33. O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias e etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;

1.1.34. Sistema operacional no idioma português do Brasil.

2. **REQUISITOS DO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E CONFIGURAÇÃO MINIMA DOS EQUIPAMENTOS**

2.1. Deverá ser compatível com sistema de Gestão atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá, com possibilidade de alteração, e que os dados sejam coletados diretamente para o sistema, onde serão tratados;

2.2. Ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

2.3. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os relógios de ponto, devendo para uma maior segurança possuir o mesmo fabricante o hardware e o software. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento; O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;

2.4. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2.5. O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox);

2.6. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;

2.7. O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;

2.8. Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;

2.9. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

2.10. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;

2.11. Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;

2.12. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;

2.13. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;

2.14. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;

2.15. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

2.16. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;

2.17. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;

2.18. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;

2.19. O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;

2.20. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;

2.21. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

2.22. A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

2.23. O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada;

2.24. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;

2.25. Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema de Gestão atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá, com possibilidade de alteração;

2.26. Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;

2.27. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;

2.28. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;

2.29. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de e-mail;

2.30. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;

2.31. Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;

2.32. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, registros excluídos;

2.33. Permitir armazenar os históricos dos funcionários.

3. **PORTAL DO ADMINISTRADOR**

3.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;

3.2. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

3.3. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;

3.4. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;

3.5. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

3.6. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

3.7. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;

3.8. O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;

3.9. Informações operacionais e parametrizações de sistema:

a. Data de início do mês para controle de freqüência e ponto;
b. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.

3.10. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

3.11. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;

3.12. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);

3.13. Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Prefeitura de Araranguá;

3.14. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;

3.15. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;

3.16. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

3.17. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

3.18. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;

3.19. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

3.20. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

3.21. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

3.22. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

3.23. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;

3.24. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;

3.25. Permitir contabilização de:

a. Horas trabalhadas;
b. Horas mensais negativas;
c. Horas mensais positivas;
d. Feriados/pontos facultativos;
e. Afastamentos;
f. Compensação;
g. Saldo anterior.

3.26. Permitir registrar Jornadas e Escalas;

3.27. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:

a. Permitir Horas extras;
b. Banco de horas ou Compensação de horas;
c. Horas a compensar a menos por períodos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

d. Horas a compensar a mais por períodos;
e. Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;

3.28. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do município, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;

3.29. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;

3.30. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;

3.31. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;

3.32. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de freqüência;

3.33. Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;

3.34. Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;

3.35. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;

3.36. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto:

a. Emitir relatório mensal detalhando a freqüência dos servidores;
b. Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
c. Permitir o relatório sintético de freqüência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
d. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
e. Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
f. Emitir relatório com todos os registros de freqüência dos empregados;
g. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de freqüência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

4. **PORTAL DO RH**

4.1. O acesso deve ser permitido através de login e senha;

4.2. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;

4.3. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de freqüência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;

4.4. Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

5. **PORTAL SERVIDOR**

5.1. O acesso deve ser permitido através de login e senha;

5.2. Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

5.3. Saldo de horas positivas e negativas;

5.4. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;

5.5. Acesso ao espelho do ponto.

6. **PORTAL CHEFIA**

6.1. Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;

6.2. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia:

a. Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;

b. Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;

6.3. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

7. **SISTEMA MOBILE**

7.1. Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

7.2. O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:

7.2.1. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (LocationBased Services);

7.2.2. Permitir o registro de ponto por meio de reconhecimento facial;

7.2.3. O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;

7.2.4. Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;

7.2.5. “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;

7.2.6. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;

7.2.7. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;

7.2.8. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o sistema de Gestão atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá, com possibilidade de alteração;

7.2.9. Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

7.2.10. Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas as batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;

7.2.11. Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;

7.2.12. Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;

7.2.13. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referente às Interjornadas;

7.2.14. Permitir o envio de solicitações de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

7.2.15. Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;

7.2.16. No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes a apuração e freqüência dos servidores da sua equipe;

7.2.17. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;

7.2.18. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;

7.2.19. No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;

7.2.20. No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;

7.2.21. No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.

8. MÓDULO - GESTÃO DE ESCALAS E PLANTÕES

8.1.1. A solução deve possuir módulo de Gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.

8.1.2. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:

8.1.2.1. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;

8.1.2.2. A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;

8.1.2.3. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos

8.1.2.4. Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;

8.1.2.5. Possui local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;

8.1.2.6. Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;

8.1.2.7. Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:

8.1.2.7.1. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;

8.1.2.7.2. Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;

8.1.2.7.3. Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;

8.1.2.7.4. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

8.1.2.7.5. Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.

8.1.2.7.6. Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;

8.1.2.7.7. Possuir mecanismos de validação pra alguma restrição na criação da escala;

8.1.2.8. Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;

8.1.3. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.1.3.1. Permitir escolher o tipo da restrição como:

8.1.3.1.1. DSR;

8.1.3.1.2. Inter jornada;

8.1.3.1.3. Quantidade de colaboradores;

8.1.3.1.4. Afastamentos.

8.1.3.2. Permitir identificar se uma restrição é do tipo:

8.1.3.2.1.1. CLT;

8.1.3.2.1.2. Interna;

8.1.4. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;

8.1.5. Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;

8.1.6. Apresentar um dashboard com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;

8.1.7. Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

8.1.7.1. Permitir a criação de condições para conceder a folga:

8.1.7.2. Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;

8.1.7.3. Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;

8.1.7.4. Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado, etc.

8.1.7.5. Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;

8.1.7.6. Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;

8.1.7.7. Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total folgas concedida;

8.1.7.8. Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;

8.1.7.9. Permitir identificar, no caso da folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;

8.1.7.10. Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;

8.1.7.11. Possuir meios de agrupar regras de folga pra facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;

8.1.7.12. Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.

8.1.7.13. Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:

8.1.7.13.1. Matrícula;

8.1.7.13.2. Nome Funcionário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

8.1.7.13.3. Data da ocorrência;
8.1.7.13.4. Folga agendada;
8.1.7.13.5. Regras Infringidas;
8.1.7.13.6. Data limite.

8.1.7.14. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações:
8.1.7.14.1. Matrícula do funcionário
8.1.7.14.2. Dia trabalhado
8.1.7.14.3. Prazo
8.1.7.14.4. Data da Folga
8.1.7.14.5. Status da folga

9. MÓDULO GESTÃO DE HORA ATIVIDADE

9.1. A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:
9.1.1. Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executas, por projeto ou centro de custos;
9.1.2. Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
9.1.3. Permitir o registro de tarefas retroativas;
9.1.4. Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
9.1.5. Permitir criação de grupos de trabalho;
9.2. Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;
9.3. Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:
9.3.1. Possuir aplicativo para Android e IOS;
9.3.2. Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;
9.3.3. Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
9.3.4. Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

10. CENTRAL DE MONITORAMENTO E CONTROLE

10.1. Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:
a. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

10.2. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:
   a. Endereço completo da localização do posto de trabalho;
   b. Nome do posto de trabalho;
   c. Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;
   d. Carga horária;
   e. Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho.
10.3. Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;
10.4. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
   a. Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
   b. Deve permitir associar o posto de trabalho;
   c. Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;
10.5. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
10.6. Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;
10.7. Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
10.8. Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;
10.9. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
10.10. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
10.11. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
10.12. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

11. SUPORTE TÉCNICO

11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta Web, para abertura de chamado técnica, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes. Neste mesmo sistema deverá ser disponibilizado meios para que a contratada possa gerar relatórios referentes as chamadas técnicas, selecionando qualquer data ou período que deseje;
11.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
11.3. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;
11.4. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados nesta **Termo de Referência**, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

11.5. E empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados a CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

11.6. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Secretaria de Educação, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;

11.7. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;

11.8. Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante;

11.9. A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato.

11.10. A empresa deverá possuir Central Monitoramento do Status dos equipamentos deve permitir o monitoramento e visualização em tempo real dos equipamentos, com visualização georreferenciadas através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:

11.11. Apresentar todos os postos de trabalho da CONTRATADA e seus respectivos equipamentos, em visualização georreferenciada;

11.12. Emitir alertas através de e-mail;

11.13. Apresentar os equipamentos on line;

11.14. Apresentar os equipamentos off line;

11.15. Apresentar os equipamentos em manutenção;

11.16. Caso os equipamentos apresentem problema, a empresa deverá acionar sua equipe técnica para intervir e resolver o problema de forma pró-ativa, sem que a contratante tenha que abrir um chamado de suporte;

12. SEGURANÇA DOS DADOS

12.1. As licitantes deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

12.1.1. Política de segurança da informação;

12.1.2. Política de controle de acessos;

12.1.3. Firewall;

12.1.4. Sistema de antivírus atualizado;

12.1.5. Comunicação criptografada;

12.1.6. Procedimento de Gestão de incidentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

12.1.7. Política de backup;

12.1.8. Política de desenvolvimento Seguro;

12.1.9. Política de privacidade Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as licitantes deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

13. FORMAÇÃO DE PREÇO, DAS QUANTIDADES E VALORES DOS OBJETOS

13.1. A formação de preço foi realizada com base nos orçamentos recebidos, sendo que o critério utilizado foi o preço médio. A tabela 1 apresenta o resultado da pesquisa de preço;

13.2. Serão disponibilizados pela CONTRATADA uma margem de até 10% (dez por cento) a mais na quantidade de licenças do item 1 da **tabela 1** do Termo de Referência, sem custo adicional pelo período inicial de 12 (doze) meses, sendo estes devidamente reajustados caso haja prorrogação contratual após este período.

13.3. Os valores referentes aos itens 1 e 2 serão pagos mensalmente logo após a implantação do sistema, treinamento e instalação dos equipamentos.

13.4. O valor referente ao item 3 e 4 serão pagos em parcela única após a instalação de todos os equipamentos e implantação do software, devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

14. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

14.1. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:

a. Instalação dos produtos básicos;
b. Migração de dados e históricos;
c. Parametrização;
d. Acompanhamento da execução;
e. Acompanhamento da entrada de produção;
f. Treinamento.

14.2. Fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

14.3. Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

14.4. Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE;

14.5. A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, rede de dados e rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos. O uso de projetores, flip-chart, estações de trabalho e demais itens necessários para a aplicação dos treinamentos, serão por conta da CONTRATADA;

14.6. A infraestrutura necessária ao processo de implantação como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

15. PROVA DE CONCEITO

15.1. O sistema de gerenciamento eletrônico de freqüência deverá atender minimamente aos requisitos funcionais especificados nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12 e seus subitens, a LICITANTE que não atender será desclassificada e será chamada as demais por ordem de classificação.

15.2. As provas de conceito do presente Termo de Referência serão efetuadas pelo Fiscal de Contrato juntamente com a equipe de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Araranguá, designado pela Secretaria Municipal de Educação, para monitoramento e controle, para que se proceda ao pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

15.3. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão realizadas pelo Fiscal do Contrato.

15.4. Em relação aos requisitos funcionais previstos neste Termo de Referência a solução ofertada deverá atender na plenitude a todos os requisitos especificados na assinatura do contrato, sendo que:

15.4.1. 100%, dos requisitos deverão ser entregues no ato da entrega do serviço/produto.

15.4.2. A solução de gerenciamento de freqüência deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

15.4.3. A solução de software, especificada, deve ser fornecida junto com os relógios de ponto, devendo para uma maior segurança do sistema e perfeita integração entre as funcionalidades envolvidas, possuir o mesmo fabricante de hardware e desenvolvedor do software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, evitando assim repasse responsabilidades por possíveis problemas e bugs da solução.

15.4.4. O software deve realizar backup diário automático da base de dados e manter os backups pelo prazo mínimo de 7 anos.

16. DA FORMAÇÃO DE PREÇO, DAS QUANTIDADES E VALORES DOS OBJETOS

A contratação dos equipamentos, software, aplicativo e serviços será feita de forma parcelada, mediante autorização de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

A **formação de preço,** foi realizada com base nos orçamentos recebidos, sendo que o critério utilizado foi o preço médio. A tabela 1 apresenta o resultado da pesquisa de preços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO (R$)
	REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (PADRONIZADO)	MENS	456	157,73
	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO (PADRONIZADO)	UNI	570	69,76
	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA USO (PADRONIZAÇÃO)	UNI	1	17.563,33
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO FÍSICA DOS REGISTRADORES (PADRONIZADO)	UNI	38	323,00
			VALOR MÁXIMO GLOBAL (R$	**141.434,2**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

VALORES DETALHADOS							
Item	**Objeto**	**Unid**	**Quant.**	**Período**	**Unid.**	**Valor MédioUnitário**	**Total**
1	Registrador Eletrônico de Ponto (RE deverão possuir biometria, leitor proximidade, leitor de código barras (relogio ponto) e nobreak, e conformidade com a porta 373/2011 do Ministério do Trabalho Emprego - MTE	UN	38	12	Meses	R$ 157,73	R$ 71.924,88
2	Licença de uso de Software pa Gestão de frequencia dos servidor (por usuário)	UN	570	12	Meses	R$ 5,81	R$ 39.763,20
3	Serviço de Instalação e capacitaç para uso do software de gestão ponto eletrônico e dos REPS	SERV	01	Conforme Termo de Referência		R$ 17.563,33	R$ 17.563,33
4	Serviço de Instalação física d Registradores Eletrônicos de Por (REP)	SERV	38	Conforme Termo de Referência		R$ 323,00	R$ 12.274,00

Mariluce Rodrigues da Silva Bilck

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____,
inscrito no CNPJ nº _____, com sede No Endereço:
Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro: _____, no Município de _____ - SC, representado pela Sr. (a) _____, Cargo: _____,
inscrito (a) no CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente pregão Presencial, Edital nº ____/2021 e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Araranguá/SC, ____ de _____ de 2021.

Ass._____

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

D E C L A R A Ç Ã O DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento Licitatório nº ____/2021, na modalidade Pregão Presencial, instaurado pelo Município de Araranguá, que não fomos declarados inidôneos e que não existe nenhum impedimento para licitar ou contratar com o Municipal de Araranguá.

Araranguá/SC, ___ de _____ de 2021.

_____

Nome:

RG nº _____CPF nº_____

Empresa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ

ARARANGUÁ – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

A Empresa: _____,
inscrito no CNPJ nº _____, com sede No Endereço:
Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro: _____, no Município de _____ - SC, representado pela Sr. (a) _____, Cargo: _____,
inscrito (a) no CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, Edital ____/2021 da Secretaria de Educação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Araranguá/SC, ____ de _____ de 2021.

Ass._____

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR DE MENOR

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Empresa: _____,
inscrito no CNPJ nº _____, com sede No
Endereço: Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro: _____, no Município de
_____ - SC, representado pela Sr. (a)
_____, Cargo: _____,
inscrito (a) no CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

Araranguá/SC, ___ de _____ de 2021.

Nome:
Cargo:
Empresa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA

Empresa: _____,

inscrito no CNPJ nº _____, com sede No Endereço: Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro: _____, no Município de _____ - SC, representado pela Sr. (a) _____, Cargo: _____, inscrito (a) no CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende os dispostos da lei complementar nº123/2006 notadamente o artigo 3º , tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido diploma.

Araranguá/SC, ___ de _____ de 2021.

_____

Nome:

Cargo:

Empresa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO VII

CREDENCIAMENTO

A empresa . . . . . , inscrito no CNPJ nº . . . . . , com sede à . . . . . , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Araranguá , praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura, ...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO nº __/2021

O **MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200, Centro, Araranguá-SC, CEP 88900-900, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.151.460/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. CESAR ANTONIO CESA**, a seguir denominado CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ sob o nº _____, sediada à _____**,** neste ato representada por seu sócio-administrador _____, CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

ADJUDICAÇÃO: O presente Contrato decorre do Processo de Licitação **nº ___/____** Pregão Presencial.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente contrato é a _____**,** os quais a CONTRATADA se declara em condições de entregar em estrita observância com o indicado nas Especificações do Anexo I e na documentação levada a efeito pelo Pregão Presencial nº**. ___/_____**.

1.1 A descrição dos itens a serem fornecidos segue abaixo:

Consideram-se integrantes do Presente Instrumento Contratual, os termos do Edital de Licitação nº. **___/_____**, pregão presencial, e seus anexos, da proposta da adjudicatária e demais documentos a ela pertinentes independentemente da sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO
Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de licitação, especificações, termo de referencia e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro
A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL
A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos materiais, o valor de **R$ _____ (valor por extenso)** daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da dotação:

__ – Órgão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

__ – Unidade
__ – Projeto/Atividade
__ – Dotação
__ – Complemento do Elemento
__ - Código Reduzido

O valor deste contrato é meramente estimativo não cabendo a contratada quaisquer direitos caso o mesmo não seja atingido durante a sua vigência, ficando a critério do contratante a utilização ou não do valor.
O valor da entrega será calculado pelos preços unitários constantes da proposta da adjudicatária.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE
Os produtos entregues e aceitos serão pagos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal certificada pelo departamento competente.
Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.
Os preços fixados pelo fornecedor somente poderão ser realinhados, se autorizados por norma legal ou instrução federal superveniente, mediante exibição de planilha demonstrativa dos custos do produto fornecido e que reflitam desequilíbrio econômico-financeiro do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até __/__/____, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela lei.

Parágrafo único
Correrão à conta da **CONTRATADA** o frete e todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os produtos objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO
A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Administração Municipal.

CLÁUSULA SETIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO
A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES
À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber: (a) de 0,1% *(um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens; (b) de 1% *(um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento; (c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta *(federal, estadual ou municipa*l), pelo prazo de até 02 *(doi*s) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa.

CLÁUSULA NONA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 5 *(cinco*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO DE BEM *(N*S) E PRORROGAÇÃO

Os produtos contratados serão entregues de forma parcelada nas quantidades indicadas nas autorizações de fornecimento expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a partir da data da assinatura da mesma.

As quantidades são estimativas não cabendo a contratada quaisquer direitos caso as mesmas não sejam atingidas durante a vigência do contrato, ficando a critério do contratante a utilização total ou parcial de cada item.

A entrega do objeto deste contrato será feita no _____, cabendo ao responsável pelo almoxarifado conferi-lo e lavrar termo de recebimento para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

A contratada iniciará a entrega do objeto imediatamente após a assinatura do contrato ou mediante requisição (Autorização de Fornecimento – AF) da contratante. **O prazo máximo para entrega do produto solicitado na autorização de fornecimento – AF expedida pelo(a) diretor(a) de compras da Prefeitura, a partir da data do recebimento, será de xxxxxxxxxx** a partir do recebimento da autorização de fornecimento, cabendo ao fiscal indicado pelo município conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

A Comissão fará a verificação do material conferindo a entrega realizada para posterior pagamento, caso aceito, ou notificar a Contratada, no caso de não aceitação.

Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser substituído, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo Primeiro

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos aos fornecimentos contratados, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 *(quarenta e oit*o) horas, para que, a contratante tome as providências cabíveis, inclusive no que diz respeito à aceitação ou não do alegado.

Parágrafo Segundo

Enquanto perdurar o impedimento a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar o fornecimento do(s) bem(*n*s) com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 | www.ararangua.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, antes e após a contratação, solicitar inspeções para verificar se o(s) bem(*n*s) e/ou o processo de fabricação atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

Parágrafo Primeiro

Sendo a inspeção realizada nas instalações do fabricante, a CONTRATADA deverá avisar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência de 2 *(dois*) dias, da data em que o bem estará pronto para ser inspecionado. A aceitação do bem inspecionado não isenta a CONTRATADA da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do(s) bem(*n*s).

Parágrafo Segundo

O produto entregue em desacordo com as características, especificações exigidas no edital, validade e/ou com as quantidades do edital, verificadas no ato de seu recebimento, deverá ser substituído ou complementado. Nestes casos, o prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pela contratante e sua inobservância implicará a aplicação das penalidades previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 *(doi*s) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

(a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;
(b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:
I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
III - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos bens fornecidos à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Araranguá, Estado de Santa Catarina, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.
Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 *(três)* vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Araranguá-SC, __ de _____ de 2021.

Cesar Antonio Cesa
Prefeito Municipal
C O N T R A T A N T E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br

Contratada

Responsável pela Secretaria/Departamento

Cargo

Testemunha 1.....

Contratante: Nome:

CPF:

Testemunha 2.....

Contratada: Nome:

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
Rua Virgulino de Queiroz, 200 - Centro - Araranguá / SC
48 3521 0900 I www.ararangua.sc.gov.br