



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de um Software Web de Gestão de Frequência, para continuidade das apurações das marcações de ponto eletrônico efetuado pelos servidores e encaminhamento, através de integração, dos resultados da apuração para o cálculo da Folha de Pagamento em sistema específico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica em razão da transparência desta administração e do cumprimento das normas legais e determinações do Ministério do Trabalho e do Tribunal de Contas. Com essas ferramentas, será possível comprovar que cada servidor municipal está cumprindo integralmente a jornada para a qual foi contratado.

2.2. A contratação do serviço é economicamente viável uma vez que a Câmara Municipal não possui em seu quadro funcional profissional especializado para os serviços de manutenção e conserto e tão pouco possui os equipamentos necessários para tanto. Desta forma o custo operacional e dos equipamentos e a respectiva manutenção dos mesmos correrão por conta da CONTRATADA.

2.3. A Aplicação de Gestão de Frequência, compreendendo plataforma e software(s), a ser hospedada no Datacenter as custas da Contratada, que também deverá fornecer backup do(s) banco(s) de dados, bem como todos os softwares básicos necessários para a operação completa da plataforma.

2.4. Isso inclui configuração, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva sempre que necessário. Além disso, a solução deve oferecer a possibilidade de descentralização da manutenção e justificativa das inconsistências de ponto, além de disponibilizar relatórios e gráficos gerenciais.

2.5. Deve proporcionar fácil usabilidade, inclusive para o lançamento das justificativas, oferecer controle eficiente das horas extras e contar com um aplicativo e um software para registro das marcações de ponto.

2.6. Os serviços são considerados como atividade-meio da Câmara Municipal, portanto, passível de terceirização.

3. MODALIDADE

3.1. Considerando as especificidades do objeto e de acordo com o disposto no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a modalidade de licitação indicada para este caso é a **dispensa de licitação**.

3.2. Conforme o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a dispensa de licitação é cabível para contratação de serviços e compras que envolvam valores inferiores a R\$ 50.000,00.

3.3. Esta modalidade se mostra adequada para a prestação de serviços de internet, tendo em vista a quantidade e valor dos objetos.

3.4. Por outro lado, é importante ressaltar que o procedimento de dispensa de licitação deve



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

observar os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, garantindo a transparência e a legalidade do processo de contratação.

4. DESCRIÇÃO

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
01	Locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência conforme especificações do Termo de Referência, incluindo os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 30 FUNCIONÁRIOS. Locação de uma licença do Software Desktop para registro e coleta das marcações de ponto conforme especificação no item 8 e seguintes.	Mês	12
02	Implantação, configurações e parametrizações.	Serviço	01
03	Capacitação / Treinamento completo para o uso da solução (Remotamente)	Serviço	01
04	Hospedagem mensal em nuvem.	Mês	12

4.1. Abaixo descrevemos detalhadamente o item referente a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA**, para continuidade das apurações das marcações de ponto eletrônico efetuado pelos servidores e encaminhamento, através de integração, dos resultados da apuração para o cálculo da Folha de Pagamento em sistema específico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES. Vejamos:

4.2. Do Ambiente, Distribuição, Integrações e Compatibilidades da Aplicação

4.2.1. O sistema deverá ser hospedado no Datacenter administrado pela empresa vencedora;

4.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o necessário em relação as licenças de software, treinamentos, implantação, migração e conversão de dados. Deverá disponibilizar o sistema e seus respectivos módulos hospedados em Nuvem (Cloud), garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, com banda e transação de dados ilimitados, atendendo obrigatoriamente os requisitos necessários;

4.2.3. O sistema deverá ser no formato SaaS (Software como um Serviço), abrangendo toda a segurança e backup das informações. O backup deverá ser disponibilizado de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire, respeitando os requisitos da segurança da informação;

4.2.4. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço);

4.2.5. O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

4.2.6. O ambiente deverá atender na íntegra a todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicáveis a este cenário;

4.2.7 - O ambiente deverá atender a alta disponibilidade dos serviços de tal forma que garanta a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra “roubos de informações”;

4.2.8. O ambiente deverá conter sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento de performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para todo o ambiente;

4.2.9. O ambiente deverá conter sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

4.2.10. O link de conexão dos recursos dos serviços oferecidos deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;

4.2.11. O ambiente (Data Center) deverá apresentar no mínimo 99,749% de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

4.2.12. Todos os custos com licenças de software, API's, Stores (Google, Apple) relacionada a solução ofertada, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a Câmara Municipal de Muniz Freire;

4.2.13. A solução deverá ser uma aplicação web em que todas as funcionalidades sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitido instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os dados entre software x hardware de forma que toda interface seja exibida através do navegador de internet;

4.2.14. Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows Server ou qualquer versão linux desde que não haja custo adicional de locação;

4.2.15. Deverá ser compatível com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge em suas mais recentes versões;

4.2.16. Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL padrão ANSI, com os custos de licença de total responsabilidade da CONTRATADA, caso não seja utilizado um banco de dados gratuito. A Câmara de Muniz Freire possui o banco de dados SQL-Server 2008 R2 que poderá ser utilizado e atualizado conforme a necessidade do sistema;

4.2.17. Deverá ter uma API Rest com documentação para que seja possível integração dos dados com outros softwares utilizados pela CONTRATANTE caso seja necessário;

4.2.18. Deverá apresentar informações e instruções totalmente em português brasileiro, inclusive a formatação de datas (dia/mês/ano), horários (hora:minuto) e valores numéricos (virgula para números decimais);



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

4.2.19. Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE de forma que não tenha a necessidade de cadastrar manualmente a mesma informação referente aos funcionários e sua frequência em dois softwares, para isso, terá a devida colaboração da atual fornecedora da folha;

4.2.20. Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável;

4.2.21. Possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com layout de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado;

4.2.22. Possibilitar importação de arquivos AFD;

4.2.23. Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável.

4.3. Da Autenticação de Usuários e Controle de Acesso

4.3.1. Possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento;

4.3.2. Na tela de login deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema através do e-mail do usuário;

4.3.3. A senha de usuário armazenada em banco de dados deve estar criptografada, de forma que nem a própria CONTRATADA possa saber a senha de acesso dos usuários;

4.3.4. Deverá ser possível definir a quantidade mínima de caracteres que a senha deve ter, não permitindo cadastrar uma senha que seja inferior a este limite;

4.3.5. Em caso de 3 tentativas de falhas de autenticação, deverá apresentar sistema captcha para impedir que softwares automatizados executem ações de autenticação, além de registrar essas tentativas e ser possível consultá-las por um usuário de alto nível, onde exiba o IP, data e o usuário informado na tentativa;

4.3.6. Deverá ser possível configurar para cada usuário as permissões de acesso para cada tela, com possibilidade de definir cadastro por cadastro, se este usuário pode: visualizar os registros, cadastrar novo registro, alterar registro ou excluir registros;

4.3.7. Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus;

4.3.8. Não permitir que usuários de nível inferior alterem outros usuários de nível superior, respeitando assim, a hierarquia de subordinação;

4.3.9. Possibilitar integração com LDAP (Active Directory), de forma que as credenciais dos usuários sejam buscadas em um servidor de diretório, reaproveitando as senhas já configuradas neste ambiente, sem ter a necessidade de ter que reconfigura-las manualmente;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

4.3.10. Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;

4.3.11. Possibilidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto será visível para comunicação para cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;

4.3.12. Possibilidade de configurar quais funcionários poderão ser gerenciados por cada usuário, de forma que seja listado somente informações dos funcionários que sejam permitidos. Este filtro deverá ser fácil de configurar de forma que seja possível selecionar todos os funcionários de um ou mais departamentos, centro de custos, setores ou cargos específicos, podendo inclusive combinar estes grupos de seleção, além de permitir incluir funcionários que sejam exceção a estes grupos;

4.3.13. Permitir configurar de forma opcional o bloqueio automático do acesso ao usuário em caso de um número "N" de tentativas inválidas, sendo somente possível o desbloqueio, através de um usuário de nível superior;

4.3.14. Permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários.

4.4. Do Cadastro e Controle dos Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)

4.4.1. Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônico de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;

4.4.2. A integração da comunicação com os Relógios Eletrônico de Ponto deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Enviar um grupo de funcionário específico existente na base de dados diretamente para o REP;
- b) Alterar e excluir os funcionários existentes do REP;
- c) Listar todos os funcionários existentes no REP independente de estarem ou não cadastrados na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- d) Enviar informações do empregador para o REP;
- e) Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a aplicação, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;
- f) Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

4.4.3. Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso da data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção esta sendo ou foi feita no equipamento;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

4.4.4. Exibir um mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geolocalização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver “em manutenção”;

4.4.5. Ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de funcionários realizadas nos REP através da Aplicação Web de Gestão de Frequência, contendo quais funcionários foram enviados, para qual REP, a data/hora de quando a operação foi realizada, além de indicar o usuário que realizou tal operação;

4.4.6. Deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência para posterior distribuição destas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade.

4.5. Das Regras e Controle das Frequências

4.5.1. Deverá estar em conformidade com a regras definidas pela Portaria 671/2021;

4.5.2. Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio. Recurso claramente utilizado no controle de frequência dos professores que possuem 2 (dois) registros;

4.5.3. Deverá controlar no mínimo as seguintes jornadas e horários de trabalho:

- Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;
- Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;
- Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;
- Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;
- Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;
- Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;
- Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;
- Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores do Município, considerando a hora aula de 50 minutos;
- Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;

4.5.4. Possibilitar configurar tolerância para extras e atrasos, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para não ter que cadastrar um novo horário repetido em caso de só ter a informação de tolerância diferente;

4.5.5. Controle de banco de horas, com as seguintes funcionalidades:

a) Possibilidade de configurar limites de saldo diário, mensal ou geral, quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;

b) Uma vez configurado como deverá ser contabilizada cada tipo de ocorrência, o cálculo do banco de horas deverá ser automático, de forma que seja contabilizado automaticamente as horas positivas e horas negativas, além da composição automática do saldo;

c) Possibilidade de enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;

d) Possibilidade de realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;

e) Possibilidade de controlar mais de um banco de horas para um mesmo funcionário ao mesmo tempo, de forma que os saldos sejam controlados e apresentados separadamente;

f) Possuir controle de feriados ponte que possui controle e saldo separado do banco de horas;

g) Possibilidade de criar mais de um banco de horas com regras diferentes (quanto forem necessário);

4.5.6. Cadastro de feriados, com possibilidade de repetição caso seja sempre no mesmo dia e mês, sem necessidade de ficar cadastrando todos os anos o mesmo feriado. Além de ser possível definir quais funcionários ou departamentos que não farão parte do feriado;

4.5.7. O controle de horas extras deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

a) Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;

b) Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;

c) Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;

d) Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;

e) Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;

f) Identificar separadamente a hora extra realizada dentro do período de intervalo, a chamada intrajornada;

g) Em horário com virada de dia ter a opção da hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;

4.5.8. Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;

4.5.9. O controle de atrasos deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Controlar separadamente saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;

4.5.10. O controle de justificativas de ausências deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Permitir lançar período de férias;

b) Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;

c) Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;

d) Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;

4.5.11. Todos os tipos de lançamentos de ausências deverão poder ser limitados por motivo contabilizando a quantidade de lançamento por funcionário, não permitindo que haja mais lançamentos que o limite no período estipulado, respeitando:

a) A quantidade limite diária;

b) A quantidade limite mensal;

c) A quantidade limite por competência;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

d) A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;

f) A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;

4.5.12. Permitir cadastrar e vincular funcionários em departamentos, cargos, setores e centro de custo, locais;

4.5.13. Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;

4.5.14. Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada;

4.5.15. Deverá emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão;

4.5.16. Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;

4.5.17. Apresentar os seguintes alertas em tela de forma que a informação venha até o usuário sem ele precisar gerar um relatório:

a) Alerta de funcionários sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos funcionários;

b) Alerta de funcionários com intrajornada, identificando o dia da ocorrência;

c) Alerta de funcionários com interjornada, identificando o dia da ocorrência;

d) Alerta de funcionários com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);

4.5.18. A solução será contratada para gerenciar um total de até 30 funcionários desta Câmara.

4.6. Dos Relatórios

4.6.1. Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLS e DOC, além de ser possível enviar nestes mesmos formatos por e-mail informando o assunto, tudo através do próprio software de gerenciamento de ponto;

4.6.2. Relatório de funcionários agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento e por setor;

4.6.3. Relatório de funcionários por horário de trabalho;

4.6.4. Relatório de absenteísmo, onde mostre em um único relatório, a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia, com possibilidade de parametrizar o agrupamento por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, e escolher o período a ser apurado;

4.6.5. Relatório de ocorrências por funcionários, onde liste o funcionário, a data da ocorrência o tipo da ocorrência, e quantidade de horas da ocorrência, e contenha os seguintes filtros:

a. Possibilidade de escolher um ou mais tipos de ocorrências que serão emitidas no relatório, sendo elas: hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

de DSR, crédito de banco de horas, débito de banco de horas, férias, horas normais de trabalho, intrajornada;

b. Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

c. Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;

d. Possibilidade de filtrar funcionários por relógio em que esteja vinculado;

4.6.6. Relatório de marcações por funcionário com as possibilidades dos seguintes filtros:

a) Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

b) Escolher qual o relógio de origem das batidas;

c) Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;

d) Possibilidade de mostrar apenas batidas realizadas pelo aplicativo de geolocalização;

4.6.7. Relatório onde liste o vínculo dos funcionários agrupados por relógio, com possibilidade de filtrar quais relógios serão considerados no relatório;

4.6.8. Relatório de saldo de banco de horas por período com possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

4.6.9. Deverá possuir um cadastro de relatório, para que dê a possibilidade do próprio usuário construir relatórios customizados em forma de cadastros dentro da própria Aplicação Web de Gestão de Frequência, onde seja possível selecionar as tabelas e seus relacionamento, colunas, agrupamentos e filtros de forma cadastral, além de permitir emitir os relatórios customizados nos formatos PDF, TXT, XLS e DOC.

4.7. Da Aplicação Web de Manutenção Descentralizada

4.7.1. Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;

4.7.2. Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo;

4.7.3. Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;

4.7.4. Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;

4.7.5. Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis;

4.7.6. Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;

4.7.7. Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a aplicação Web de Gestão de Frequência;

4.7.8. Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;

4.7.9. Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da CONTRATANTE;

4.7.10. Deverá haver um aplicativo mobile onde tenha no mínimo a funcionalidade do funcionário poder cadastrar uma solicitação de manutenção descentralizada, e do supervisor poder aprovar ou não estas solicitações, respeitando o tipo de acesso de cada tipo de usuário.

4.8. Do Aplicativo Mobile Para Registro das Marcações

4.8.1. Registrar a geolocalização do funcionário no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;

4.8.2. Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado no sistema;

4.8.3. Permitir batidas off-lines para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;

4.8.4. Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;

4.8.5. Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;

4.8.6. Não permitir batidas com geolocalização falsa, com uso de aplicativos como FakeGPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida;

4.8.7. Possuir botão especial para registro de plantão extra (configurável), sendo que a marcação feita neste botão não deverá compor o espelho de ponto oficial e sim cair em controle separado fornecendo relatório gerencial e totalizando em verba separada (Verba Plantão Extra) para o envio automático para a folha de pagamento;

4.8.8. Possibilidade de opção de marcações por usuário e senha, usuário senha e selfie, QR Code sem custo e leitura facial (com custo adicional);

4.8.9. Especificações mínimas do sistema operacional dos equipamentos:

- Android: 8.0;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- iOS: 14.0, que é o sistema operacional que roda no iPhone 6s ou superior.

4.9. Da Aplicação Desktop de Registro e Coleta das Marcações de Ponto

4.9.1. Possuir integração total com a Aplicação Web de Gestão de Frequência especificada no item I, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados da Aplicação sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);

4.9.2. Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;

4.9.3. Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local "off-line";

4.9.4. Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;

4.9.5. Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios;

4.9.6. Apesar de ser DESKTOP, possibilitar o trabalho em modo "on-line" via Internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo "off-line", sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento "off-line" seja enviado automaticamente ao servidor da central e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência;

4.9.7. Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas na Aplicação de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

4.9.8. Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

4.9.9. Ser de fácil instalação, de maneira que o próprio funcionário do setor de informática da CONTRATANTE o faça caso necessário;

4.9.10. Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados da Aplicação Web de Gestão de Frequência, eliminando assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Aplicação Web de Gestão de Frequência;

4.9.11. Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;

4.9.12. Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

4.9.13. Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

4.9.14. Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;

4.9.15. Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;

4.9.16. Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP;

4.9.17. Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma DESKTOP, apenas de trabalhar com horário do servidor central e gravar informações diretamente no servidor.

4.10. Do Teste, Homologação e Aprovação da Solução

4.10.1. Em até 10 (dez) dias úteis após a finalização do processo, a Câmara Municipal de Muniz Freire, com o apoio do setor de TI e RH irá agendar com a empresa vencedora, uma demonstração com base as especificações do termo de referência;

4.10.2. Uma equipe avaliadora emitirá o relatório aprovando ou não a solução apresentada.

5. PREÇO

5.1. A definição do preço para a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA**, será embasada em pesquisa de mercado, levando em consideração os valores praticados por empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço. A dispensa de licitação se fundamenta na singularidade do objeto e na inviabilidade de competição, conforme previsto no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. O fornecedor selecionado deverá apresentar um orçamento detalhado, discriminando os custos de cada item, bem como as propostas deverão apresentar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pela CMMF, com preço unitário e total.

5.3. A contratação será realizada por meio de negociação direta com os fornecedores escolhidos, visando obter as melhores condições comerciais para a Administração Pública e análise da proposta comercial será pautada pelos princípios da razoabilidade e da economicidade, garantindo que o preço proposto esteja de acordo com os valores de mercado e que represente a melhor relação custo-benefício para a Câmara Municipal de Muniz Freire.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas previstas para a execução deste objeto obedecerão a distribuição, por exercício financeiro, e correrão à conta do Orçamento próprio da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, sendo esta devidamente informada no bojo do processo pela responsável do Departamento Contábil da CMMF/ES da existência de dotação orçamentária e disponibilidade/programação financeira na ocasião da efetiva aquisição por meio de Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

7. GARANTIA, VALIDADE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O fornecedor é responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os itens objetos do processo naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

7.2. Efetuada a entrega e/ou realizado o serviço os mesmos serão recebidos em caráter provisório, e a Câmara terá até 10 (dez) dias para avaliá-los quanto ao atendimento das especificações e exigências pertinentes.

7.3. O recebimento definitivo não isenta a empresa das responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

7.4. Os testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o objeto seja de má qualidade.

7.5. Efetuada a entrega e/ou realizado o serviço, a Câmara poderá realizar testes para comprovação das características dos mesmos, bem como da sua funcionalidade.

7.6. Constatadas irregularidades na execução/entrega do objeto a Câmara Municipal de Muniz Freire - CMMF elaborará relatório, encaminhando o mesmo à Presidência, que deverá notificar a empresa.

7.7. O prazo para que a empresa proceda com a correção da falha é de até 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação oficial de prorrogação e autorização da CMMF.

7.8. Caso as falhas apontadas na execução da realização dos serviços e/ou da entrega do produto por parte da empresa não forem corrigidas no prazo estabelecido, a CMMF terá o direito de rescindir o Contrato, Ata de Registro de Preços (ARP) e/ou AF (Autorização de Fornecimento), podendo a empresa, inclusive, ser cumulativamente apenada por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e sanções descritas na Lei nº 14.133/21.

7.9. A empresa somente receberá o termo de conclusão contratual e correspondente atestado, após haver sanado todas as falhas e irregularidades apontadas, especialmente as técnicas, estando, assim, apta para receber o pagamento correspondente.

7.10. Os bens e serviços contratados que por sua natureza exijam controle de validade seguirão as normativas legais atinentes ao objeto e, ainda, aquelas descritas no objeto licitado.

8. CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

8.1. O **prazo de execução do objeto será IMEDIATO**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou convocação da Presidência da Câmara Municipal, prorrogável por igual período, a critério da Câmara/Contratante.

8.2. Local, prazo e horário para execução e entrega dos itens.

8.2.1. A entrega deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Muniz Freire - Rua João Ivo Aguilari - 202 - Centro - Muniz Freire/ES, em dias úteis, de 12 às 18h, devendo ter seu dia e horário previamente agendado com a Câmara Municipal.

8.2.2. O fornecimento do serviço será de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses e observando-se as quantidades estipuladas pela correlata Autorização de Fornecimento (AF).

8.2.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo descrito no objeto, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. A execução do objeto compreende a implantação solução e seu acompanhamento durante a vigência do contrato e será composta pelos seguintes serviços:

- Serviço de integração com a Folha de Pagamento utilizada atualmente pela Câmara de Muniz Freire.

- Serviço de integração com os relógios de ponto utilizados por esta Câmara de Muniz Freire (se tiver).

- Serviço de levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente à Aplicação de Gestão de Frequência.

- Capacitação sobre instalação e configuração das licenças do Software Desktop de Registro de Ponto e coleta das marcações.

- Capacitação sobre a instalação e configuração dos APPs móbil.

8.3.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA participará de uma reunião presencial para alinhar os trabalhos a serem realizados. Nessa reunião, será formalizado um cronograma abrangente, garantindo a execução de todas as tarefas necessárias para a solução. Deve-se garantir que a solução seja implantada e esteja operacional em até 60 dias.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado ao final de cada etapa e/ou integral execução/entrega da AF, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9.2. A nota fiscal deverá ser a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ e Lei Municipal nº 2.549/2018**.

9.3. Exceuem-se dos casos citados no item anterior aqueles em que a legislação permita a emissão da nota fiscal que não seja eletrônica, nos termos da legislação vigente.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

9.4. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apresentados na cotação de preços/proposta de preços. A Nota Fiscal não poderá conter emendas ou rasuras.

9.5. Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentados, no mínimo, os documentos correspondentes a regularidade fiscal (CND - Certidão Negativa de Débitos) correspondente a:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Estado Sede da empresa);

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede da empresa);

IV - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF); e

V - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

9.6. A nota fiscal e documentos de regularidade fiscal deverão ser protocolados no setor de Protocolo da Câmara. Excetuam-se os casos em que os documentos forem enviados via e-mail para o Departamento de Compras, independentemente da forma de envio, e os prazos só começarão a fluir a partir da data de protocolo.

9.7. Os documentos referentes a nota fiscal e a regularidade fiscal serão conferidos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período.

9.8. Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais e/ou regularidade fiscal, as mesmas serão devolvidas à empresa para correção, e esta deverá apresentar o documento corrigido no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da sua devolução.

9.9. Uma vez devolvida e corrigido o erro, o procedimento e prazos de reapresentação da Nota Fiscal e documentos seguirá o mesmo padrão inicial, inclusive no que tange a nova conferência.

9.10. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados: a) da data de recebimento da Nota Fiscal, quando esta estiver correta; ou b) da data da reapresentação da Nota Fiscal corrigida, se a mesma tiver sido apresentada com erros.

9.11. O pagamento será efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da empresa, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pela empresa, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo fiscal do contrato formalmente designado e documentos comprobatórios de regularidade fiscal da empresa.

9.12. Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, contribuições, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9.13. O atraso no pagamento não ensejará direito ao recebimento de juros, mora, multa ou atualizações monetárias de qualquer natureza.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

9.14. No ato de retirada da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, a empresa deverá fornecer os dados bancários.

9.15. Nenhum pagamento será efetuado a empresa enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.16. O ISSQN se devido será recolhido na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da empresa.

9.17. A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa, em decorrência de inadimplementos.

9.18. A Câmara poderá deduzir/reter do respectivo pagamento os impostos e taxas que por ventura houver em detrimento de legislação cabível.

9.19. No caso da empresa ser Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) e a mesma for comprovadamente optante pelo Simples, estará a empresa dispensadas da retenção dos impostos devidos e correlatos ao objeto contratado.

9.20. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão; d) o período de prestação dos serviços; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Antes de cada pagamento à empresa, será realizada consulta ao TCU - Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br) para verificar a situação atualizada da empresa (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica). Constatando-se a situação de irregularidade da empresa será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara.

9.23. O mesmo se aplica se for constatada alguma irregularidade fiscal, sanções administrativas ou similares. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara deverá sobrestar o pagamento ou realizar pagamento via depósito judicial. Persistindo a irregularidade, a Câmara deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou da ARP nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ampla defesa.

9.24. No que concerne, ainda, ao pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento (acima de quarenta e cinco dias), desde que a empresa não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

9.24.1. Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, sendo este de 0,000164381.

10. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução do presente Contrato, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do Contrato;
- d) Atestar e receber os serviços efetivamente prestados, de acordo com as cláusulas do Contrato.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto do Contrato para a qual foi contratada, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto contratado;
- b) Realizar a prestação de serviços de forma objetiva e eficiente;
- c) Realizar os serviços, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto contratado;
- d) Realizar os serviços nas especificações e prazos para a qual foi contratada;
- e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a as respectivas descrições;
- f) Observar as normas legais cabíveis para execução do objeto contratado;
- g) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a equipamentos ou pessoas causados à CONTRATANTE, seus empregados, ou prepostos ou a terceiros;
- i) Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- j) Comunicar à CONTRATANTE a existência de quaisquer problemas ocorridos sob sua responsabilidade e que não possa ser eliminada nos termos do Contrato;
- k) Retirar, imediatamente após receber a notificação, qualquer empregado que não corresponder à confiança e que perturbar a ação da fiscalização da CONTRATANTE;
- l) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificação, aqueles empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CONTRATANTE;
- m) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer extravio de bens e eventuais danos por dolo ou culpa sua ou de seus empregados e prepostos, durante a execução do objeto do Contrato;
- o) Manter o sigilo técnico e comercial quanto ao objeto do Contrato, observando e fazendo observar por seus empregados a obrigação do resguardo de informações econômico-fiscais a que porventura possam ter acesso no exercício das suas atividades, sob pena de responsabilidade objetiva;
- p) Manter todas as disposições do Contrato.

11. PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. O Fornecedor deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do Objeto, sujeitando-se às penalidades constantes da Lei 14.133/21.

11.2. O Fornecedor poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do Objeto;
- II - dar causa à inexecução parcial do Objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do Objeto;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o processo;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não entregar a documentação exigida para o processo, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o mesmo;
- IX - praticar ato fraudulento na execução do Objeto;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas ao Fornecedor as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Inciso I da Cláusula 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A multa será aplicada sobre o valor total do Objeto, observando-se as normas a seguir elencadas.

- I - 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o Objeto não for entregue/realizado quando o Fornecedor, sem justa causa:
 - a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
 - b) deixar de entregar a documentação exigida para o pagamento;
- II - 2% (dois por cento) nos casos em que o Fornecedor:
 - a) dar causa à inexecução parcial do Objeto;
- III - 10% (dez por cento) nos casos em que o Fornecedor:
 - a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
 - b) dar causa à inexecução parcial do Objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do Objeto;
 - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - 20% (vinte por cento) nos casos em que o Fornecedor:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do Objeto;
- b) praticar ato fraudulento na execução do Objeto;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição/contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada o Fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da Cláusula 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Muniz Freire, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao Fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da Cláusula 11.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** da referida Cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.3, IV, e impedirá o Fornecedor de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Prefeito Municipal, ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativos, no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire.

11.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula 11.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

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

11.12. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal.

11.13. Na aplicação da sanção prevista no inciso II da Cláusula 11.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.14. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV na Cláusula 11.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a o para, no prazo de 15



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

(quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.18. A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal rescinda unilateralmente o Objeto pelos motivos elencados neste Termo ou na legislação em vigor.

11.18. Os valores das multas por ventura aplicadas serão descontados, após encerrada a etapa do contraditório e ampla defesa, dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal.

11.19. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

11.20. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12. DO CONTRATO

12.1. O ajuste entre as partes será feito através de Contrato

12.2. Prazo de vigência do Contrato:

- a) A vigência do Contrato terá início no primeiro dia útil posterior à data do Contrato;
- b) O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses.

12.3. Prorrogação do Contrato:

- a) O Contrato poderá ser prorrogado nos termos da lei;
- b) Os valores serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses;
- c) O reajuste do preço contratado será equivalente à variação percentual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses anteriores à vigência do Contrato;
- d) Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

10.4. Para a formalização e prorrogação do Contrato será exigido da Contratada as CNDs (Certidão Negativa de Débito).

13. ALTERAÇÕES

13.1. O Objeto poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Câmara Municipal:

a) quando necessária a modificação do Objeto em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu Objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

II - por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

13.2. Em havendo alteração unilateral do Objeto que aumente os encargos do Fornecedor, a Câmara Municipal restabelecerá por aditamento o valor acordado.

13.3. O Fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite estabelecido na Lei nº 11.143/21.

13.4. Se durante a execução do Objeto surgir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço ofertado no processo.

14. RESCISÃO/CANCELAMENTO

14.1. A inexecução total ou parcial do Objeto poderá ensejar o seu cancelamento, com as consequências previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

14.2. Constituem, dentre outros, motivos para rescisão do Objeto:

- a) o não cumprimento do Objeto, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular do Objeto, especificações ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços ou do fornecimento dos materiais, de acordo com as exigências e nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na realização dos serviços ou entrega dos materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) o atraso injustificado na entrega do Objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total do seu Objeto, a associação do Fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no processo;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- i) a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Câmara Municipal, prejudique a execução do Objeto;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado à Câmara Municipal e exarado no processo administrativo;
- m) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Objeto além do limite permitido na legislação;
- n) a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Objeto;
- o) outros casos permitidos pela legislação.

14.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do Objeto, deverá ser precedida de justificativa fundamentada.

14.4. O cancelamento do Objeto poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e estrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados neste Termo;
- b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

14.4.1. O cancelamento administrativo ou amigável será fundamentado e dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do Objeto será exercida pela Câmara Municipal na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

15.2. A atuação ou eventual omissão da fiscalização por parte da Câmara Municipal não poderá ser invocada para eximir o Fornecedor da responsabilidade pela execução do Objeto.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Fornecedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega do Objeto.

16.2. A inadimplência do Fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o Objeto.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

16.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

16.4. Fazem parte integrante do presente processo todos os documentos, itens e instruções que compõe o mesmo, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

16.5. Somente poderão apresentar preços e participar do processo de aquisição os fornecedores que se enquadrarem como Micro-Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da legislação.

16.6. A classificação dos fornecedores levará em consideração o menor preço global referente a todos os itens, em conjunto.

16.7. Este processo será regido pela Lei Federal 14.133/21.

16.8. Este termo de referência tem como objetivo orientar o processo de contratação e não exaure todas as condições que deverão ser contempladas no contrato a ser firmado entre as partes.

Tânia de Azevedo Pacheco

Diretora Geral