



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Os órgãos públicos têm buscado, cada vez mais, utilizar-se da tecnologia da informação com intuito a otimização e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, tanto no que se refere ao aumento da eficiência interna, quanto na prestação de contas e ao cumprimento das obrigações legais. O presente processo promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. Nesse sentido, as Secretarias Municipais, seguem as mesmas tendências e possuem, atualmente, a maior parte dos processos internos e fluxos de trabalho informatizados e apoiados em sua infraestrutura de tecnologia da informação.

A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

A contratação de empresa especialista em Solução de Registro de Ponto Eletrônico visa à qualidade na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, em conjunto com a Administração Municipal de Coronel Domingos Soares-PR e o Departamento de Recursos Humanos, otimizando a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas para o desenvolvimento dos procedimentos de gestão eletrônica de frequência.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS

As especificações e os quantitativos a serem adquiridos são:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via	12	Mês	R\$ 2.589,67	R\$ 31.076,04



**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES  
ESTADO DO PARANÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS  
CNPJ 01614415/0001-18  
AV ARAUCÁRIA, 3120  
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

	celular, tablet, comunicação com os equipamentos, sistema de chamados, chat, consulta web do espelho ponto, monitoramento dos relógios, contemplando exportação de saldos para o sistema da Folha de Pagamento EQUIPLANO. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos em forma de comodato contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup, deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.				
02	Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados do sistema da EQUIPLANO, integração e capacitação de servidores do Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.	01	Unidade	2.360,00	R\$ 2.360,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 33.436,04</b>

#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado;

4.2 A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou do recebimento, pelo fornecedor, da Requisição de compra na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares-PR, no horário das 08:00 às 12:00 horas, das 13:00 às 17:00, no Departamento de Recursos Humanos;

4.3 A instalação, implantação e treinamento da solução deverão ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

5.1. Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem estar em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;

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



- 5.3. Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500dpi e alta tecnologia para leitura da impressão digital + leitor de crachá de aproximação;
- 5.4. Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID;
- 5.5. Possuir display de TFT colorido sensível ao toque (touchscreen);
- 5.6. Possuir recurso de conexão em modo cliente ou servidor;
- 5.7. Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- 5.8. Possuir memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;
- 5.9. Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- 5.10. Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);
- 5.11. Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória;
- 5.12. Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual pode ser realizada as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- 5.13. Possuir comunicação em modo online, offline ou online/offline;
- 5.14. Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 06 (seis) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado;
- 5.15. Possibilidade de cadastrar no mínimo 1.000 mil servidores, contendo matrículas, PIS e nome;
- 5.16. Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- 5.17. Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil;
- 5.18. O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- 5.19. Mesmo que a energia acabe, o equipamento tem que ter segurança de manter os registros e configurações devidamente salvos e a partir do momento em que voltar a ter energia para o funcionamento o mesmo deve iniciar pronto para uso;
- 5.20. O equipamento deve possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado;
- 5.21. Possuir botão ou função para exibir a quantidade de servidores cadastrados;
- 5.22. Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;
- 5.23. Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento;
- 5.24. Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica;
- 5.25. Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 5.26. Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- 5.27. Permitir cadastro de no mínimo 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- 5.28. Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características, bem como novos e de primeiro uso.



## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- 6.1 Aplicação deve ser 100% WEB;
- 6.2 Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- 6.3 Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- 6.4 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- 6.5 Cadastro de empresas (multiempresa);
- 6.6 Cadastro de operadores (operação do sistema);
- 6.7 Cadastro de grupos de operadores;
- 6.8 Cadastro de servidores públicos;
- 6.9 Cadastro de lotações;
- 6.10 Cadastro de locais de trabalho;
- 6.11 Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- 6.12 Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- 6.13 Cadastro da especialidade médica;
- 6.14 Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- 6.15 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- 6.16 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- 6.17 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- 6.18 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- 6.19 Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- 6.20 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- 6.21 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- 6.22 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município);
- 6.23 Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 6.24 Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- 6.25 Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- 6.26 Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- 6.27 Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- 6.28 Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 6.29 Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;



- 6.30 Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- 6.31 Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- 6.32 Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- 6.33 Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 6.34 Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- 6.35 Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- 6.36 Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 6.37 Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 6.38 Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- 6.39 Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- 6.40 Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno. (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- 6.41 Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- 6.42 Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- 6.43 Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 6.44 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 6.45 Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 6.46 Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- 6.47 Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- 6.48 Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- 6.49 Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- 6.50 Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- 6.51 Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- 6.52 Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- 6.53 Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- 6.54 Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- 6.55 Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 6.56 Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;



- 6.57 Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- 6.58 Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- 6.59 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- 6.60 Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas, horas trabalhadas, fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;
- 6.61 Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 6.62 Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- 6.63 Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- 6.64 Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 6.65 Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 6.66 Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 6.67 Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 6.68 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- 6.69 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- 6.70 Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 6.71 Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- 6.72 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 6.73 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 6.74 Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- 6.75 Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 6.76 Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- 6.77 Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- 6.78 Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- 6.79 Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público
- 6.80 Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 6.81 Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- 6.82 Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- 6.83 Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;



- 6.84 Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- 6.85 Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- 6.86 Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- 6.87 Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- 6.88 Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- 6.89 Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- 6.90 Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- 6.91 Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- 6.92 Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- 6.93 Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para sistema de folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município);
- 6.94 Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- 6.95 Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- 6.96 Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas, ou justificadas para novo tipo de evento horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento de horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município);
- 6.97 Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- 6.98 Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- 6.99 Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 6.100 Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- 6.101 Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- 6.102 Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- 6.103 Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- 6.104 Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- 6.105 Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- 6.106 O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município), possibilitando importar os servidores públicos cadastrado no sistema da Folha de pagamento;



- 6.107 O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de pagamento;
- 6.108 O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 6.109 O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 6.110 O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município), para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de pagamento;
- 6.111 O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- 6.112 Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- 6.113 Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- 6.114 Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- 6.115 Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- 6.116 Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- 6.117 Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- 6.118 O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- 6.119 O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 6.120 O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 6.121 O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- 6.122 Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- 6.123 Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- 6.124 Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- 6.125 Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- 6.126 Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- 6.127 Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- 6.128 Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 6.129 Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- 6.130 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;



- 6.131 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- 6.132 Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- 6.133 Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- 6.134 Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- 6.135 Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- 6.136 Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- 6.137 Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- 6.138 Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- 6.139 Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- 6.140 Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- 6.141 Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- 6.142 Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- 6.143 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- 6.144 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- 6.145 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- 6.146 Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- 6.147 Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- 6.148 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 6.149 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 6.150 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- 6.151 Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- 6.152 Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- 6.153 Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- 6.154 Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- 6.155 Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- 6.156 Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- 6.157 Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- 6.158 Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- 6.159 Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 6.160 Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- 6.161 Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- 6.162 Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;



- 6.163 Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 6.164 Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- 6.165 Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- 6.166 Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- 6.167 Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- 6.168 Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- 6.169 Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail;
- 6.170 Possibilitar que o servidor público solicite por Telegram ou Whatsapp o envio do comprovante de registro;
- 6.171 Possibilitar receber comprovantes de registro não enviados do dia por Telegram e Whatsapp;
- 6.172 Possibilitar receber todos os comprovantes de registro do dia por Telegram e Whatsapp;
- 6.173 Possibilitar receber comprovantes de registro de uma determinada data por Telegram e Whatsapp;
- 6.174 Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 6.175 Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 6.176 Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 6.177 Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- 6.178 Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- 6.179 Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 6.180 Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- 6.181 Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- 6.182 Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 6.183 Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 6.184 Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- 6.185 Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- 6.186 Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- 6.187 Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).



## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO COMUNICADOR COM OS EQUIPAMENTOS**

7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a configuração dos equipamentos;

7.2 O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;

7.3 Possibilitar cadastrar, alterar e excluir biometria do servidor para um ou mais relógios através de software de gerenciamento, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

7.4 Possibilitar realizar o backup de biometria dos relógios bastando o equipamento estar online no sistema;

7.5 Permitir receber a hora e data do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;

7.6 Possibilitar o envio de data e hora para os relógios através de agenda de sincronização bastando o equipamento estar online no sistema;

7.7 Possibilitar o envio de servidor para um ou mais relógios bastando o equipamento estar online no sistema;

7.8 Possibilitar o envio das informações cadastrais do servidor como nome completo, número de matrícula e PIS para o relógio bastando o equipamento estar online no sistema;

7.9 Possibilitar receber a lista de servidores já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;

7.10 Possibilitar identificar a versão do firmware do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;

7.11 Emitir relatório dos relógios contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;

7.12 Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

## **8. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

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

8.2 O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;

8.3 Características das funções operacionais que deve conter:

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



## **9. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVICE DESK**

9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

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

9.3 Características das funções operacionais que deve conter:

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

## **10. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO CHAT**

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

10.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
- b) O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- c) O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento.

## **11. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS**

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

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

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

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

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

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

11.7 Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;

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

11.9 Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone.



## **12. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO**

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

12.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- b) Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- c) Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- d) Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- e) Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- f) Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
- g) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de por filtro por data;
- h) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de por filtro por data;
- i) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- j) Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

## **13. SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE E EQUIPAMENTOS**

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

13.1.1 Atualização de versões;

13.1.2 Suporte presencial no máximo 24 (vinte quatro) horas após o chamado. Remoto ou telefone em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do chamado;

13.1.3 Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico;

13.1.4 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

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

## **14. DA PROVA DE CONCEITO**

14.1 O Município de Coronel Domingos Soares-PR poderá solicitar à licitante autora do menor preço a apresentação do software e equipamentos, de forma presencial, em no máximo 02 (dois) dias úteis após o certame, tal solicitação terá fins de verificação prática de compatibilidade técnica do objeto da proposta ao Termo de Referência;

14.2 A prova de conceito será realizada pelo Recursos Humanos no município de Coronel Domingos Soares-PR;

14.3 A data e horário da prova de conceito serão previamente agendados pela equipe de licitações;



14.4 Toda a infraestrutura de hardware necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da licitante, assim como as massas de dados necessárias para ademonstração;

14.5 Caberá a Prefeitura a disponibilização do local físico para a realização da provaprática de conceito, bem como dos seguintes itens:

14.5.1 Ponto de rede lógico com internet para comunicação dos equipamentos e a rede da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares-PR;

14.6 A prova será executada e julgada por comissão técnica, com base nos itens constantes no checklist (Anexo II). A comissão será formada por: 1 (um) representante do Departamento de Gestão de Pessoas e 1 (um) representante da Diretoria de Tecnologia e Informação;

14.7 Condições para participação da Prova de Conceito:

14.7.1 Ser a vencedora na etapa de disputa de preços;

14.8 Condições de reprovação da Prova Conceito:

14.8.1 Não comparecimento para execução da Prova de Conceito na data e horapreviamente marcada;

14.8.2 Não atendimento a 100% (cem por cento) dos itens constantes na Prova de Conceito e respectivos subitens;

14.9 Em caso de reprovação na prova de conceito a comissão de licitação chamará a próxima colocada na etapa de disputa de preços e será marcada nova Prova de Conceito.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;

15.2 Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado;

15.3 Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;

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

15.5 Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

15.6 Notificar, por escrito, o fornecedor, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor;

15.7 Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade;

15.8 Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Substituir os equipamentos que apresentarem problemas, quando necessário;

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

16.3 Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela CONTRATANTE;

16.4 Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico;

16.5 As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de abertura de Chamada;



16.6 Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

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

16.8 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 Prefeitura de Coronel Domingos Soares, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores;

16.9 O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias;

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

## 17. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

	Departamento
01	Departamento de Administração/ Departamento de Frotas/ Departamento de Esportes
02	Escola Aurora
03	CMEI
04	Pré
05	Escola Chopim
06	Departamento de Ação Social/Casa de Apoio
07	Departamento de Saúde
08	Departamento de Infraestrutura/ Departamento de Agricultura
09	Conselho Tutelar
10	Departamento de Educação/ Departamento de Cultura

## 18. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

18.1 Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem juntamente aos documentos de habilitação, os documentos solicitados abaixo:

18.1.1 O modelo disponibilizado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega do produto;

18.1.2 Os equipamentos deverão vir acompanhados dos respectivos catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser



identificados, com clareza, os produtos propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

- 18.1.3 Nos termos do artigo 30 da Lei 8.666/93: 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) objeto da licitação;
- 18.1.4 Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;
- 18.1.5 Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;
- 18.1.6 Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;
- 18.1.7 Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmomomento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;
- 18.1.8 Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

## **19. ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida pelo fiscal geral Jonas Dos Santos Bueno.

## **20. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

O valor total estimado aproximado para aquisição é de **R\$ 33.436,04**.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A destinação de dotação orçamentária ficará a critério do Departamento de Contabilidade.

## **22. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O período de execução será de 12 meses e a vigência será de 24 meses.



**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES  
ESTADO DO PARANÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS  
CNPJ 01614415/0001-18  
AV ARAUCÁRIA, 3120  
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

017

Coronel Domingos Soares- Paraná, 20 de Setembro de 2022.

*Jonas J. Bueno*

**JONAS DOS SANTOS BUENO**  
Diretor do Departamento de Administração e  
Fiscal Geral de Contratos



ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem estar em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;		
2	Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão do ponto eletrônico, para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação de dados entre os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) e o sistema de gestão do ponto eletrônico;		
3	Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500dpi e alta tecnologia para leitura da impressão digital + leitor de crachá de aproximação;		
4	Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID;		
5	Possuir display de TFT colorido sensível ao toque (touchscreen);		
6	Possuir recurso de conexão em modo cliente ou servidor;		
7	Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;		
8	Possuir memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;		
9	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;		
10	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);		
11	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória;		
12	Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual pode ser realizada as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;		
13	Possuir comunicação em modo online, offline ou online/offline;		
14	Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 06 (seis) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado;		
15	Possibilidade de cadastrar no mínimo 1.000 mil servidores, contendo matrículas, PIS e nome;		
16	Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;		
17	Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil;		
18	O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;		



**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES  
ESTADO DO PARANÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS  
CNPJ 01614415/0001-18  
AV ARAUCÁRIA, 3120  
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

019

19	Mesmo que a energia acabe, o equipamento tem que ter segurança de manter os registros e configurações devidamente salvas e a partir do momento em que voltar a ter energia para o funcionamento o mesmo deve iniciar pronto para uso;		
20	O equipamento deve possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado;		
21	Possuir botão ou função para exibir a quantidade de servidores cadastrados;		
22	Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;		
23	Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento;		
24	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica;		
25	Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;		
26	Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;		
27	Permitir cadastro de no mínimo 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;		
28	Permitir cadastro de no mínimo 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;		
29	Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP.		
30	Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.		
31	Demonstrar 100% do funcionamento do sistema de gestão de ponto eletrônico.		
32	Demonstrar 100% do funcionamento do comunicador com os equipamentos.		
33	Demonstrar 100% do funcionamento do monitoramento de conectividade dos equipamentos.		
34	Demonstrar 100% do funcionamento do service desk.		
35	Demonstrar 100% do funcionamento do chat.		
36	Demonstrar 100% do funcionamento do aplicativo mobile para gestão de equipes externas.		
37	Demonstrar 100% do funcionamento da consulta web do espelho ponto.		

### 3. Proposta Financeira para Equipamentos, Software e Manutenção (solução):

Valor total da proposta: R\$ 29.080,00 (Vinte e nove mil e oitenta reais).

ITEM	QTDE	UND	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	MÊS	Henry / PRIMME PONTO	<p>Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão aplicativo para registro via celular, tablet e computador, contemplando exportação de saldos para o sistema da <b>EQUIPLANO</b>.</p> <p>Fornecimento de 10 (dez) equipamentos contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.</p>	<p>R\$ 229,00 mensal para cada equip.</p> <p>R\$ 2.290,00 mensal para 10 equip.</p>	<p>R\$ 27.480,00 anual</p>
2	1	UN	Binär Tech	<p>Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados para o sistema da <b>EQUIPLANO</b>, integração e capacitação de servidores dos Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.</p>	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00 valor único

4. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis

5. Infraestrutura: Por conta do cliente

6. Validade da Proposta: 60 dias

**Fabiano Rodrigues Pons**  
 Gerente de Contas – Binär Tech  
 E-mail: [fabiano.pons@binartech.com.br](mailto:fabiano.pons@binartech.com.br)  
 Telefone: (45) 3254-0570 / (45) 99826-0076

Marechal Cândido Rondon, 20 de setembro de 2022.

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

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

## PROJETO FINANCEIRO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PONTO ELETRÔNICO, SOFTWARE E MANUTENÇÃO

### (PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES – PR)

Agradecemos o interesse demonstrado pelo nosso produto e para consolidarmos nossa negociação, estamos enviando o projeto financeiro da solução de Ponto Eletrônico.

#### 1. Binär Tech

É uma empresa, especializada em Desenvolvimento de Software no Sul do Brasil, atuando há 13 anos no mercado possui mais de 1.500 pontos de registros em 7 estados brasileiros. Dentre as principais áreas de negócios operadas e suportadas pela Binär Tech, destaca-se: Sistema de Ponto Digital Biofinger

#### 2. Alguns cases de sucesso da solução

- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL PARANÁ – TRE PR (95 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO– PR (120 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL COLOMBO – PR (210 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE M. C. RONDON– PR (68 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PR (58 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR (122 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA – PR (45 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – PR (38 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO – PR (15 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR (46 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – PR (28 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS – PR (95 Ponto) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PR (26 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA – PR (39 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – PR (13 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE S. T. DO OESTE – PR (17 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU – PR / (25 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.786.517/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/04/2009
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BINAR TECH	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R SAO PAULO	NÚMERO 909	COMPLEMENTO SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS
---------------------------	---------------	--

CEP 85.960-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO MARECHAL CANDIDO RONDON	UF PR
-------------------	---------------------------	--------------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@BINARTECH.COM.BR	TELEFONE (45) 3254-0570
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/04/2009
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia 12/07/2022 às 14:15:36 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Conta Rn  
**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

023

**COTAÇÃO DE PREÇOS – Nº XX/ 2022**

Solicitamos a gentileza de cotar os objetos abaixo de acordo com o que estatui a Lei Federal 8.666/93, com referência a **aquisição de fornecimento de serviço de ponto eletrônico.**

<b>Razão Social:</b> PASCOAL OLIVIO FELIZE ME	<b>Banco:</b> BANCO DO BRASIL	<b>Agência:</b> 0360-3	<b>Conta:</b> 15.980-8
<b>Endereço:</b> RUA RENÊ TACCOLA, 1096 – CENTRO	<b>E-mail:</b> divimagrelogios@gmail.com		
<b>Município/UF:</b> MANDAGUARI/PR	<b>Inscrição estadual:</b> 7020145220		
<b>CNPJ nº:</b> 81.722.829/0001-08	<b>Telefone:</b> (44) 32332169	<b>Representante legal:</b> PASCOAL OLIVIO FELIZE	

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	Total
01	12	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via celular, tablet e computador, contemplando exportação de saldos para o sistema. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.	R\$ 2.480,00	R\$ 29.760,00
02	01	Serviço de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados para o sistema utilizado pela prefeitura, integração e capacitação de servidores dos Recursos Humanos. Inclui 02 (dois) treinamentos presenciais.	R\$ 2.480,00	R\$ 2.480,00

**R\$ Total: R\$ 32.240,00**

<b>Carimbo do CNPJ:</b>  PASCOAL OLIVIO FELIZE-ME Rua Manoel Antunes Pereira,326 Centro-CEP 86975-000 Mandaguari - Pr	<b>Data e Assinatura do representante legal:</b>  <b>28 DE JUNHO DE 2022</b>
---	--

Obs.1: A regularidade fiscal do proponente junto ao FGTS, Receita Federal e TST (débitos trabalhistas) é indispensável para quaisquer contratações bem como apresentação de documento de constituição da pessoa jurídica;

Obs.2: Para fins de dispensa de licitação para compras e demais serviços têm-se por base o importe máximo de 10% do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da lei 8.666/93, ou seja, R\$ 8.000,00(oito mil reais);

Obs.3: Em caso de contratação os fornecimentos só se darão mediante apresentação da necessária requisição ou ordem de serviço emitida por esta prefeitura através de seus diretores de departamento.

Obs. 4: A presente cotação não se traduz em quaisquer garantias de contratações ou aquisições, podendo servir como elemento instrutor para a elaboração de processo licitatório futuro ou não.

**OBS: Favor enviar junto com a cotação o cartão CNPJ.**

**Data de Expedição da Proposta: 28 DE JUNHO DE 2022**

**Validade da Proposta: 28 DE JULHO DE 2022**


**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>81.722.829/0001-08</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>10/01/1990</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>PASCOAL OLIVIO FELIZE</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	FORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte</b> <b>32.99-0-99 - Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b> <b>33.14-7-09 - Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório</b> <b>47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação</b> <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b> <b>46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças</b> <b>95.12-6-00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>
---

LOGRADOURO <b>R RENE TACCOLA</b>	NÚMERO <b>1.096</b>	COMPLEMENTO <b>LOTE 18 QUADRA88</b>
-------------------------------------	------------------------	--

CEP <b>86.975-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>MANDAGUARI</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>EXAVIER_CONTABIL@HOTMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(44) 3233-4294</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/09/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia **12/07/2022** às **14:14:43** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

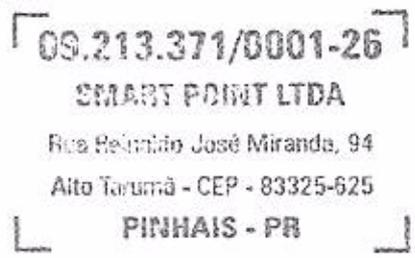
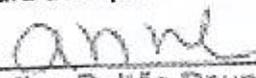
## COTAÇÃO DE PREÇOS - Nº XXI/ 2022

Solicitamos a gentileza de cotar os objetos abaixo de acordo com o que estatui a Lei Federal 8.666/93, com referência a **aquisição de fornecimento de serviço de ponto eletrônico.**

<b>Razão Social:</b> Smart Point		<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>
<b>Endereço:</b> Rua Reinaldo Jose Miranda 94		<b>E-mail:</b> comercial.curitiba@smartpoint.com.br		
<b>Município/UF:</b> Pinhais		<b>Inscrição estadual:</b>		
<b>CNPJ nº:</b> Smart Point Ltda - ME	<b>Telefone:</b> 41 3033-4060	<b>Representante legal:</b> Rogerio Lacerda Marchiore		

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	Total
01	12	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via celular, tablet e computador, contemplando exportação de saldos para o sistema. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.	2.999,00	35.988,00
02	01	Serviço de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados para o sistema utilizado pela prefeitura, integração e capacitação de servidores dos Recursos Humanos. Inclui 02 (dois) treinamentos presenciais.	3.000,00	3.000,00

**R\$ Total: 38.988,00**

<b>Carimbo do CNPJ:</b> 	<b>Data e Assinatura do representante legal:</b>  Anne Caroline Beltão Baungart Marchiore RG: 6561950 CPF: 025.602.009-45
--	---

Obs.1: A regularidade fiscal do proponente junto ao FGTS, Receita Federal e TST (débitos trabalhistas) é indispensável para quaisquer contratações bem como apresentação de documento de constituição da pessoa jurídica;

Obs.2: Para fins de dispensa de licitação para compras e demais serviços têm-se por base o importe máximo de 10% do limite previsto na aliena "a" do inciso II do artigo 23 da lei 8.666/93, ou seja, R\$ 8.000,00(oito mil reais);

Obs.3: Em caso de contratação os fornecimentos só se darão mediante apresentação da necessária requisição ou ordem de serviço emitida por esta prefeitura através de seus diretores de departamento.



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

Obs. 4: A presente cotação não se traduz em quaisquer garantias de contratações ou aquisições, podendo servir como elemento instrutor para a elaboração de processo licitatório futuro ou não.

**OBS: Favor enviar junto com a cotação o cartão CNPJ.**

**Data de Expedição da Proposta:**

**Validade da Proposta:**



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.213.371/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/11/2007
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL SMART POINT LTDA
--------------------------------------

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SMART POINT	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.18-4-99 - Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 73.19-0-02 - Promoção de vendas 77.29-2-99 - Aluguel de outros objetos pessoais e domésticos não especificados anteriormente 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 85.99-6-03 - Treinamento em informática 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R REINALDO JOSE MIRANDA	NÚMERO 94	COMPLEMENTO *****
---------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 83.325-625	BAIRRO/DISTRITO ALTO TARUMA	MUNICÍPIO PINHAIS	UF PR
-------------------	--------------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO COMERCIAL@SMARTPOINT.COM.BR	TELEFONE (41) 3033-4060/ (43) 3064-2133
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/11/2007
-----------------------------	--

MÓTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia 22/06/2022 às 16:32:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**PARECER CONTABIL**

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2022.

Informamos a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes de possível contratação do objeto: **Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP)**

Especificação de Dotações:

03 Departamento de Administração

001 Departamento de Administração

04.122.0003.2007 Manutenção das Atividades do Departamento de Administração

Conta de despesa 460– fonte de recurso 000

002 Divisão de Recursos Humanos

04.12.0003.2008 Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos

Conta de despesa 530– fonte de recurso 000

Conta de despesa 540– fonte de recurso 000

003 Divisão de Compras e Serviços Administrativos

04.122.0003.2009 Manutenção das Atividades da Divisão de Compras e Serviços Administrativos

Conta de despesa 610– fonte de recurso 000

Conta de despesa 620– fonte de recurso 000

Natureza da despesa do orçamento

33.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

33.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Ressalva-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao despacho inaugural e ao disposto no art. 7º, §2º, inciso III, art. 14, ambos da lei 8.666/93. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para o momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e SS da lei 4.320/64. Bem como não compete à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra.

Por fim, alerta-se que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas decorrentes.

Coronel Domingos Soares, 17 de outubro de 2022.

  
Daniele P. Bringhentti  
Contadora CRC PR-047272/O-2



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

029

**Parecer de Licitação 163/2022**

Origem: Gabinete

Destino: Pregocira

Considerando:

1. A necessidade de dar suprimento(os) a (as) demanda (as) em anexo para Pregão Eletrônico referente a Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.
2. O contido na Lei de 8.666 de 21 de junho de 1993 bem como suas demais alterações, a Lei de Responsabilidade Fiscal somando-se ainda aos princípios que regem a administração pública de uma maneira geral;
3. A existência prévia das respectivas dotações orçamentárias aliado a existência dos recursos financeiros para a quitação das despesas que virão a se originar da eventual contratação;

Determino:

Que a Pregoeira, proceda todos os atos necessários, estritamente dentro da competência para a construção do processo, preferencialmente "Pregão Eletrônico", a fim de que se classifiquem as melhores propostas para aperfeiçoamento do(s) objeto: Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município. Limitado ao teto máximo de R\$ 33.436,04 (trinta e três mil e quatrocentos e trinta e seis reais e quatro centavos, do tipo maior desconto por lote, levando em conta as necessidades do serviço público, com quantias estimadas e valores previamente orçados, tudo de acordo com a demanda informada através do Termo de Referência realizado pelo Departamento de Administração.

Coronel Domingos Soares, 18 de novembro de 2022.

**Jandir Bandiera**  
Prefeito Municipal



**PROCESSO Nº. 167/2022**  
**PREGÃO Nº. 96/2022 - ELETRÔNICO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

Objeto: “Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.”

**IMPORTANTE:**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 do dia 21/11/2022.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 do dia 21/11/2022.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: e-mail: licitapmcds@hotmail.com  
Horário de expediente: das 8:00h às 12h e das 13:30 as 17:00, em dias úteis.

Integram este edital, sendo parte indissociável deste, o Anexo I – Termo de Referência e o Anexo II – Minuta de contrato. Se apresenta, também, ao final deste Edital modelos auxiliares, a exemplo de declarações e carta proposta, os quais poderão ser usados pelos licitantes em suprimento aos requisitos desta convocação.

**O MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**, através do Diário Oficial do Estado do Paraná-DIOE e Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais normas correlatas e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO- Por lote**, para a aquisição dos objetos descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação, sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto pretendido pela administração.

**1.1.1.** Restará assegurado o direito a participação exclusiva de micro e pequenas empresas para aqueles itens que totalizem até R\$ 80.000,00, constante do Anexo I -Termo de Referência, sendo que para os itens acima deste patamar serão asseguradas condições de “ampla participação”, cujo diferencial será identificado junto ao sistema de disputa “licitações-e”.

**1.2.** Os documentos referentes às **propostas comerciais** e aos **anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados a partir da disponibilização do sistema até **21/11/2022 às 08:00.**, no site **www.licitacoes-e.com.br.**

**1.3.** A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, para disputa de preços, ocorrerá **21/11/2022 às 08:30**, no site **www.licitacoes-e.com.br**, nos termos das condições descritas neste Edital.

**1.4.** É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 5.450/05, art. 24, § 5º).

**1.5.** Qualquer pessoa, devidamente qualificada(nome completo, endereço, e documento de identificação ou dados equivalentes para pessoa jurídica), poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando pedido em até 02



(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.6. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.7. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente edital.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III - Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

IV - Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

V - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

VI - Estrangeiras que não funcionem no país.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **www.licitacoes-e.com.br**.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cel. Domingos Soares - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Quando da participação das microempresas e empresa de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos no art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

## 4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, no original ou cópia devidamente autenticada em cartório ou pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, a seguinte documentação:

### 4.1.1. Habilitação Jurídica:

A satisfação deste requisito se dará através da apresentação do documento constante de uma das alíneas a seguir, conforme a forma de constituição da pessoa jurídica:

a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou



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

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

A satisfação deste requisito se dará através da apresentação dos documentos constante de todas as alíneas a seguir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, retirado via internet no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;*
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;*
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;*
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;*
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço(FGTS);*
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;*

**4.1.2.1.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

**4.1.2.3.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**4.1.2.4.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

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

A satisfação deste requisito se dará através da apresentação do documento constante da alínea a seguir:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição;*

#### **4.1.4 Demais documentos, declarações e atestados necessários para habilitação:**

A satisfação deste requisito se dará através da apresentação dos documentos constante de todas as alíneas a seguir:

- a) Documento expedido pela Junta Comercial do Estado Sede da empresa (Certidão Simplificada, informando a situação em que a empresa se enquadra (microempresas e as empresas de pequeno porte quando for o caso), atualizada deste exercício social - 2022.*
- b) Declarações, podendo ser usados os modelos constantes deste edital, que comprovem:*
  - A inexistência de fatos impeditivos;*
  - A não contratação de menor;*
  - Declaração de CNAE;*
  - Declaração de vínculo funcional; e.*



*- (opcional) Enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.*

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.2. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até às 08:00 do dia 21/11/2022** (Horário de Brasília). Após este horário o sistema não mais permitirá a recepção de propostas sob qualquer pretexto, sendo conveniente frisar que o Município não possui autonomia técnica para, após findo o horário nesta data, absorver propostas retardatárias.
- 5.4. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento da planilha existente no sistema eletrônico de licitações – licitações-e, sendo obrigatório o preenchimento dos campos “Marca”, “VI Unitário” (valor unitário), “VI Total” (valor total), “Prazo de entrega” (o prazo de entrega não poderá ser superior ao constante no Termo de Referência).
- 5.5.1. A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante.
- 5.6. Os valores máximos a serem dispensados para aquisição dos objetos licitados constam do rol constante do Anexo I deste edital.
- 5.7. Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital (ver item 5.3 anterior), a Licitante poderá acessar o sistema Licitações-e para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.
- 5.8. Uma vez que a licitante seja declarada vencedora do presente pregão, após o encerramento da disputa, deverá gerar sua proposta final pelo sistema “esproposta”, disponibilizado junto ao edital de licitação, decorrendo daí duas obrigações para o licitante, no prazo de até 1 (um) dia útil:
- Gerar no próprio sistema “Esproposta” arquivo em formato “pdf” sua proposta de preços final com a descrição completa do objeto ofertado, agora identificando a empresa com todos os dados, inclusive bancários (se houver) e devidamente assinada pelo seu representante legal.
  - Encaminhar para o e-mail [licitapmcds@hotmail.com](mailto:licitapmcds@hotmail.com) o arquivo digital em “esl” da proposta gerado pelo sistema “esproposta”, bem como o arquivo em “pdf” citado na alínea “a”.
- 5.8.1. O original da proposta ou cópia autenticada da mesma deverá ser encaminhada ao Pregoeiro do Município de Cel. Domingos Soares - PR, no seguinte endereço: Av Araucária, 3120, Centro, Cel. Domingos Soares - PR, CEP 85.557-000, impreterivelmente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados o encerramento da etapa de lances, salvo, em caso de ser assinatura na forma digital.
- 5.9. A Proposta de Preços deverá conter:
- O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;
- Preço unitário e total por item, expressos em reais;
  - Especificação clara do objeto, incluindo a MARCA e MODELO, de acordo com o Anexo I deste Edital;



5.9.3. O prazo de entrega está estabelecido no Anexo I – Termo de Referência. Caso tal prazo seja omitido, ou seja superior ao máximo estipulado, o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

5.9.4. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone, email, número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento (se houver).

5.10. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste edital.

5.11. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.12. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

5.12.1. Não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

5.13. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

## **6. ABERTURA DA SESSÃO**

6.1. **A partir das 08:30 do dia 21/11/2022** terá início à sessão pública deste certame, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, conforme Edital.

6.2. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão informar no início da sessão pública se estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.1. As licitantes deverão informar apenas se estão, ou não, enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Portanto não poderão identificar-se pela razão social, nome fantasia ou quaisquer outras informações não pertinentes ao solicitado no item 9.2.

## **7. FORMULAÇÃO DOS LANCE**

7.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto nº 5.450/05.

7.2. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3.1. Os lances ofertados deverão possuir até 02 (duas) casas decimais após a virgula (R\$ 0,00)

7.3.2. A disputa de lances será por valor unitário de cada item, ou seja, os licitantes deverão pautar seus lances tomando por base sempre o custo de uma unidade, independente da quantidade total do item e/ou lote.

7.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5.1. Na etapa de lances o sistema não permite o registro de valores iguais, mas no momento do registro da proposta esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e tenha valores de propostas iguais, o mesmo ficará em situação de empate de proposta e será necessário realizar um sorteio público para definir a ordem de classificação das propostas.



7.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

7.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema de fechamento iminente dos lances, sendo facultado ao Pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá um período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO);

7.9. Ao finalizar a etapa do tempo alcatório, o sistema automaticamente avaliará se existem microempresas e/ou empresas de pequeno porte (MPEs e/ou EPPs) participando dos itens do pregão. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada, desde que esta não seja uma MPE ou EPP. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a MPE ou EPP que estiver com o preço imediatamente abaixo da primeira empresa previamente classificada. O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor que o lance ofertado pela empresa previamente classificada. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima MPE ou EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06.

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

7.11. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, devendo tal comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação pelo e-mail [licitapmcds@hotmail.com](mailto:licitapmcds@hotmail.com), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de INABILITAÇÃO.

7.11.1. Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 4 deste Edital.

## **08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

8.3. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

8.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.4. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, da seguinte forma:



8.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando o certame não for exclusivo para MEPPs.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

b) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

c) A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

c.1) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c.2) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no sub-item c.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de empate, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, dentro do limite estabelecido no item 10.4, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, por item, sob pena de preclusão.

8.5. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município, em horário normal de expediente, no endereço descrito no preâmbulo deste edital.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

10.1. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

10.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.3. É facultado ao Município, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no sub-item 10.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

11.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cel Domingos Soares – PR, pelo prazo de até



05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

11.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

11.3. No caso de inadimplemento, o contratado estará sujeita às seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência;

11.3.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

11.3.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;

11.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e,

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

11.3.6. A aplicação da sanção prevista no item 11.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 11.3.2, 11.3.3 e 11.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.4. As sanções previstas nos itens 11.3.1, 11.3.4 e 11.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 11.3.2 e 11.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 11.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.

11.6. A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

11.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Município de Cel. Domingos Soares – PR.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	460	03.001.04.122.0003.2007	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	530	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	540	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	610	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	620	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

## 13. DO CONTRATO

13.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante Contrato, conforme minuta constante no Anexo VIII.

13.2. O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de fornecimento especificadas neste Edital e seus Anexos.



13.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1 Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

14.1.1 Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

14.1.2 O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

14.1.3 A Contratada deverá continuar fornecendo o produto, bem como emitindo as respectivas notas fiscais com o valor atual, sem prejuízos a Contratante, sendo que qualquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

14.2 Eventuais reajustes do valor do objeto somente poderão ser aperfeiçoados após o decurso do período de 12 meses de contratação, passando a incidir sobre o objeto a partir do 13º mês de contratação. Quando for o caso tomar-se-á como referência os índices oficiais do INPC, ou outro que o venha a substituir, para as devidas e necessárias correções.

#### **15. DO FORNECIMENTO, LOCAL E EXIGÊNCIAS DE ENTREGA**

15.1. A entrega do objeto licitado deverá ocorrer até 15 Dias após a emissão da requisição de compras, devidamente autorizado por pessoa responsável para tal finalidade, podendo ser solicitado parceladamente durante o período de vigência do contrato.

15.2. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s), conforme solicitação dos departamentos requisitantes, no quadro urbano de Coronel Domingos Soares/PR.

15.3. A proponente vencedora se obriga entregar o(s) objeto(s) em conformidade com a marca, preço e quantidade especificada em sua proposta, sendo que, as despesas pertinentes à entrega (frete, seguro, carga/descarga e etc.) correrão às suas expensas.

15.4. O(s) objeto(s) terá(ão) que estar acompanhado(s) da Nota Fiscal de Venda, para conferência e encaminhamento da mesma ao Setor de Compras, para processamento do empenho respectivo.

15.5. A licitante vencedora obriga-se a fornecer o(s) objeto(s) a que se refere este Pregão em conformidade com as especificações descritas em sua Proposta de Preços, sendo que, o mesmo terá que ser novo e em perfeita condições de funcionamento, responsabilizando-se a licitante pela sua substituição, caso o mesmo não esteja em conformidade com a proposta.

15.6. Será recusado o produto considerado imprestável ou defeituoso, ou que não esteja adequado ao uso a que se destina, devendo a licitante contratada substituí-lo imediatamente, sem ônus ao Licitador.

15.7. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser fornecido(s), sem ônus adicional para ao Licitador.

15.8. No ato de entrega, o objeto deverá estar acompanhado da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, em conformidade com a requisição de fornecimento. A Nota fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

- e) - Deverá ser obrigatoriamente na forma eletrônica, obedecendo à legislação pertinente;
- f) - Deverá constar na Nota Fiscal Eletrônica o número do contrato e nº do Pregão Eletrônico;
- g) - Deverá conter discriminação detalhada do objeto a ser fornecido, permitindo a sua perfeita identificação.

15.9. Efetuada a entrega, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei 8.666/93:

15.9.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

15.9.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e verificação do estabelecido no item 19.8 e alíneas e conseqüente aceitação.



15.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da entrega não exclui a responsabilidade civil a ela relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

15.11. Em caso de devolução do objeto por estar em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa contratada.

15.12. No desconto ofertado deverão ser computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre material e a venda a ser realizada, bem como custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa contratada desta licitação.

#### **16. DA GARANTIA DOS OBJETOS**

16.1. No ato de entrega do objeto ofertado, a empresa vencedora terá que apresentar o certificado de garantia do mesmo, o qual terá que ser de no mínimo 01 (um) ano para bens considerados permanentes e de 03(três) meses para bens tidos como de consumo, salvo se a descrição item dispuser de forma diferente.

16.2. A empresa vencedora se obriga a fornecer, às suas expensas, durante o período de garantia, as alterações, substituições ou reparos de todo e qualquer mecanismo que apresente anomalia, vícios ou defeito de fabricação, como falhas ou imperfeições em suas características de operação.

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, até o décimo quinto dia do mês subsequente aquele em que se deu a entrega e o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal somente Eletrônica devidamente atestada pela secretaria;

17.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões de sua regularidade fiscal, (FGTS, TRABALHISTA, RECEITAS ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3. Quaisquer erro ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

17.4. Em hipótese alguma serão efetuados pagamentos antecipados, ou seja, anterior a entrega do objeto e os atos administrativos daí decorrentes.

#### **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. O(s) objeto(s) ora licitado(s) será(ão) recebido(s) e inspecionado(s) pela direção do departamento municipal requisitante do objeto, que acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

18.2. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas no Termo de Referência, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO.

#### **19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

19.1. Conforme previsto no art. 18 do Decreto 5.450/05, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa devidamente qualificada(nome completo, endereço, e documento de identificação ou dados equivalentes para pessoa jurídica) poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Comissão Permanente de Licitação do Município, sito à Av Araucária, 3120, Centro, Cel Domingos Soares - PR, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do email [licitapmcds@hotmail.com](mailto:licitapmcds@hotmail.com), no prazo mencionado.



19.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h (vinte e quatro horas), conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000;

19.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

19.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

19.5. As decisões decorrentes de impugnações serão publicadas no diário oficial eletrônico do Município, o DIOEMS.

## **20. DO GESTOR DO CONTRATO**

20.1. Fica designado para atuar como gestor e fiscal do contrato, após a assinatura deste, o diretor do Departamento requisitante, aos quais acompanharão todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

## **21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

g) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

h) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

i) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

j) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

k) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. O Município de Coronel Domingos Soares poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

041

O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado ao Pregociro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Municípios-DIOEMS.

22.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.9. A participação do(a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.10. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital nos moldes já descritos neste edital.

22.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Palmas - PR.

Cel. Domingos Soares, 20/10/2022.

**Jandir Bandiera**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta a especificação, quantidade, local e prazo para entrega, condições de recebimento, e valor máximo estimado para os itens objeto do presente Pregão, o qual busca a colheita de oferta mais vantajosa para este ente federado em suprimento a demanda do serviço público, estampado no Termo de Referência elaborado pelo(s) setor(es) da municipalidade inscrito na fase interna do procedimento e anexo aos Autos.

### 2. JUSFICATIVA

**Segue justificativa conforme descrito em Termo de Referência, emanado pelo setor demandante:**

“Os órgãos públicos têm buscado, cada vez mais, utilizar-se da tecnologia da informação com intuito a otimização e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, tanto no que se refere ao aumento da eficiência interna, quanto na prestação de contas e ao cumprimento das obrigações legais. O presente processo promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. Nesse sentido, as Secretarias Municipais, seguem as mesmas tendências e possuem, atualmente, a maior parte dos processos internos e fluxos de trabalho informatizados e apoiados em sua infraestrutura de tecnologia da informação. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos. A contratação de empresa especialista em Solução de Registro de Ponto Eletrônico visa à qualidade na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, em conjunto com a Administração Municipal de Coronel Domingos Soares-PR e o Departamento de Recursos Humanos, otimizando a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas para o desenvolvimento dos procedimentos de gestão eletrônica de frequência.”

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E VALOR MÁXIMO

a. Do objeto: Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria n° 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município..

b. Fornecedor/execução: Integral;

c. Prazo de fornecimento/execução do objeto: **12 Meses;**

d. Local de entrega/execução: A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou do recebimento, pelo fornecedor, da Requisição de compra na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares-PR, no horário das 08:00 às 12:00 horas, das 13:00 às 17:00, no Departamento de Recursos Humanos;

d.1. A instalação, implantação e treinamento da solução deverão ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

d.2. Não serão dispensados quaisquer custos adicionais para transporte do objeto desse certame, visto que este ônus já está incluso no valor máximo estipulado neste edital.



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

043

d.3. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

	Departamento
01	Departamento de Administração/ Departamento de Frotas/ Departamento de Esportes
02	Escola Aurora
03	CMEI
04	Pré
05	Escola Chopim
06	Departamento de Ação Social/Casa de Apoio
07	Departamento de Saúde
08	Departamento de Infraestrutura/ Departamento de Agricultura
09	Conselho Tutelar
10	Departamento de Educação/ Departamento de Cultura

f. Prazo de entrega/execução: 15 Dias após emissão de requisição de compras;

3.1. Da descrição detalhada do objeto, suas quantidades e valores máximos:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	7682	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via celular, tablet, comunicação com os equipamentos, sistema de chamados, chat, consulta web do espelho ponto, monitoramento dos relógios, contemplando exportação de saldos para o sistema da Folha de Pagamento EQUIPLANO. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos em forma de comodato contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup, deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.	12,00	MÊS	2.589,67	31.076,04
2	7683	Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados do sistema da EQUIPLANO, integração e capacitação de servidores do Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.	1,00	UN	2.360,00	2.360,00
<b>TOTAL</b>						<b>33.436,04</b>



3.1.2 Demais características e instruções do objeto:

**a. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS:**

- Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem estar em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;
- Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão do ponto eletrônico, para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação de dados entre os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) e o sistema de gestão do ponto eletrônico;
- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500dpi e alta tecnologia para leitura da impressão digital + leitor de crachá de aproximação;
- Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID;
- Possuir display de TFT colorido sensível ao toque (touchscreen);
- Possuir recurso de conexão em modo cliente ou servidor;
- Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- Possuir memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;
- Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);
- Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória;
- Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual pode ser realizada as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- Possuir comunicação em modo online, offline ou online/offline;
- Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 06 (seis) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado;
- Possibilidade de cadastrar no mínimo 1.000 mil servidores, contendo matrículas, PIS e nome;
- Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil;
- O equipamento deverá possuir pictograma, que exhibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- Mesmo que a energia acabe, o equipamento tem que ter segurança de manter os registros e configurações devidamente salvas e a partir do momento em que voltar a ter energia para o funcionamento o mesmo deve iniciar pronto para uso;
- O equipamento deve possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado;
- Possuir botão ou função para exibir a quantidade de servidores cadastrados;
- Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;
- Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento;
- Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica;



- Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- Permitir cadastro de no mínimo 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características, bem como novos e de primeiro uso.

**b. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO**

- Aplicação deve ser 100% WEB;
- Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- b.4. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (operação do sistema);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de servidores públicos;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro da especialidade médica;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO (atualmente utilizado pelo município);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);



- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno. (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;



- Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas, horas trabalhadas, fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;



- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público
- Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para sistema de folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município);
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas, ou justificadas para novo tipo de evento horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento de horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município);



- Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município), possibilitando importar os servidores públicos cadastrado no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento **EQUIPLANO** (atualmente utilizado pelo município), para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

050

- O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

051

- Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail;
- Possibilitar que o servidor público solicite por Telegram ou Whatsapp o envio do comprovante de registro;
- Possibilitar receber comprovantes de registro não enviados do dia por Telegram e Whatsapp;
- Possibilitar receber todos os comprovantes de registro do dia por Telegram e Whatsapp;
- Possibilitar receber comprovantes de registro de uma determinada data por Telegram e Whatsapp;
- Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;



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

**c. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO COMUNICADOR COM OS EQUIPAMENTOS**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a configuração dos equipamentos;
- O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;
- Possibilitar cadastrar, alterar e excluir biometria do servidor para um ou mais relógios através de software de gerenciamento, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- Possibilitar realizar o backup de biometria dos relógios bastando o equipamento estar online no sistema;
- Permitir receber a hora e data do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- Possibilitar o envio de data e hora para os relógios através de agenda de sincronização bastando o equipamento estar online no sistema;
- Possibilitar o envio de servidor para um ou mais relógios bastando o equipamento estar online no sistema;
- Possibilitar o envio das informações cadastrais do servidor como nome completo, número de matrícula e PIS para o relógio bastando o equipamento estar online no sistema;
- Possibilitar receber a lista de servidores já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
- Possibilitar identificar a versão do firmware do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;



- Emitir relatório dos relógios contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

**d. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Nome dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
  - b) Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
  - c) Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
  - d) Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
  - e) Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;
  - f) Permitir envio de SMS do status de equipamentos offline;
  - g) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
  - h) Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

**e. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVICE DESK**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- O software de service desk deve ser 100% em nuvem;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
  - b) Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
  - c) Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
  - d) Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
  - e) Possibilidade de avaliar o chamado concluído.

**f. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO CHAT**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
  - b) O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;



c) O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento.

**g. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS**

- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;
- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Permitir registro quando o smatphone estiver off-line para posterior sincronização;
- Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone.

**h. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
  - b) Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
  - c) Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
  - d) Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
  - e) Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
  - f) Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
  - g) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de por filtro por data;
  - h) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de por filtro por data;
  - i) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
  - j) Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

**i. SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE E EQUIPAMENTOS**

- O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:
- Atualização de versões;



- Suporte presencial no máximo 24 (vinte quatro) horas após o chamado. Remoto ou telefone em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do chamado;
- Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico;
- Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;
- A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários.

3.2. A licitante vencedora, deverá enviar ao pregoeiro sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a finalização do certame, através do email: [licitapmcds@hotmail.com](mailto:licitapmcds@hotmail.com), a proposta atualizada conforme disposto no item 5.8 deste edital (apresentar junto da proposta, os "FOLDERS", ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS dos equipamentos/materiais ofertados, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação, quando for o caso), juntamente com a documentação de habilitação.

#### **4. FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO**

4.1 O(s) objeto(s) deverá(ão) estar em conformidade com as normas vigentes.

4.1.1. Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como fiscal de contrato.

4.1.2. A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida pelo **Fiscal Geral Sr. Jonas dos Santos Bueno**.

4.2 – Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/excucões, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

#### **5. DEMAIS DOCUMENTOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. DA PROVA DE CONCEITO**

5.1.1. O Município de Coronel Domingos Soares-PR poderá solicitar à licitante autora do menor preço a apresentação do software e equipamentos, de forma presencial, em no máximo 02 (dois) dias úteis após homologação do certame, mediante publicação em órgão oficial DIOEMS, tal solicitação terá fins de verificação prática de compatibilidade técnica do objeto da proposta ao Termo de Referência;

5.1.2. A prova de conceito será realizada pelo Recursos Humanos no município de Coronel Domingos Soares-PR;

5.1.3. A data e horário da prova de conceito serão previamente agendados pela equipe de licitações;

5.1.4. Toda a infraestrutura de hardware necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

5.1.5. Caberá a Prefeitura a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito, bem como dos seguintes itens:

5.1.6. Ponto de rede lógico com internet para comunicação dos equipamentos e a rede da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares-PR;

5.1.7. A prova será executada e julgada por comissão técnica, com base nos itens constantes no checklist (Anexo II). A comissão será formada por: 1 (um) representante do Departamento de Gestão de Pessoas e 1 (um) representante da Diretoria de Tecnologia e Informação;

5.1.8. Condições para participação da Prova de Conceito:

5.1.9. Ser a vencedora na etapa de disputa de preços;

5.1.10. Condições de reprovação da Prova Conceito:

5.1.11. Não comparecimento para execução da Prova de Conceito na data e hora previamente marcada;



5.1.12. Não atendimento a 100% (cem por cento) dos itens constantes na Prova de Conceito e respectivos subitens;

5.1.13. Em caso de reprovação na prova de conceito a comissão de licitação chamará a próxima colocada na etapa de disputa de preços e será marcada nova Prova de Conceito.

## **5.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

5.2.1. Declaração de que o modelo disponibilizado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega do produto;

5.2.2. Os equipamentos deverão vir acompanhados dos respectivos catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser identificados, com clareza, os produtos propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

5.2.3. Nos termos do artigo 30 da Lei 8.666/93: 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) objeto da licitação;

5.2.4. Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

5.2.5. Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciado, de acordo com a condição do proponente;

5.2.6. Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

5.2.7. O prazo para apresentação dos referidos documentos se dará em até 2 dias úteis a contar da data da publicação do termo de homologação.

**JONAS DOS SANTOS BUENO**  
**Departamento de Administração**



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

057

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO \_\_/2022**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo Prefeito \_\_\_\_\_, de CPF nº. \_\_\_\_\_ em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato devidamente representada por \_\_\_\_\_ de CPF \_\_\_\_\_.

Acordam e ajustam ao firmar o presente CONTRATO, nos termos e fundamentos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Pregão 96/2022, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município., nas seguintes condições e especificidades:

1.2

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

O preço ajustado para aquisição/execução do objeto da licitação e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ \_\_\_\_\_, respeitados os valores individuais descritos na Cláusula Primeira.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS**

6.1 O prazo total de entrega/execução será de **12 Meses**, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.

6.2 A entrega deverá ser feita em até 15 Dias dias após emissão de requisição de compras, podendo ser solicitada de forma fracionada durante o período de execução do contrato, conforme necessidade do departamento requisitante.

PARAGRAFO PRIMEIRO - É vedado à empresa vencedora executar o objeto sem emissão de ordem de compra/fornecimento expedida pelo \_\_\_\_\_, sob pena de não reconhecimento das mesmas;

PARAGRAFO SEGUNDO - É vedada a empresa vencedora interromper a entrega e/ou execução do objeto por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo 05(cinco) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas;

PARAGRAFO TERCEIRO - A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;

PARAGRAFO QUARTO – A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho;

PARAGRAFO QUINTO – É vedada a empresa vencedora transferir ao outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

PARAGRAFO SEXTO - Todo objeto entregue e/ou executado pelo contratado deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

058

PARAGRAFO SÉTIMO - A não entrega e/ou execução no prazo anteriormente estipulado será considerada como desistência, podendo a administração pública, indicar o próximo colocado nos itens que ganhou o primeiro, para a entrega e/ou execução, nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro colocado, nos termos da legislação vigente;

PARAGRAFO OITAVO - O prazo de garantia dos produtos fornecidos deverá ser de, no mínimo, três meses para materiais de consumo e de um ano para materiais permanentes e/ou duráveis, contados da data de recebimento pelo Município.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

PARAGRAFO SEGUNDO: O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

A Contratada deverá continuar fornecendo o produto, bem como emitindo as respectivas notas fiscais com o valor atual, sem prejuízos a Contratante, sendo que qualquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

PARAGRAFO TERCEIRO: Eventuais reajustes do valor do objeto somente poderão ser aperfeiçoados após o decurso do período de 12 meses de contratação, passando a incidir sobre o objeto a partir do 13º mês de contratação. Quando for o caso tomar-se-á como referência os índices oficiais do INPC, ou outro que o venha a substituir, para as devidas e necessárias correções.

**CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O pagamento do valor devido para o fornecimento ou execução do objeto deste edital, será realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente àquele em que se deu a entrega ou execução, após objeto(s) devidamente aceito(s). Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	460	03.001.04.122.0003.2007	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	530	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	540	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	610	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	620	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

PARAGRAFO PRIMEIRO - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

PARAGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA e exclusivamente através de depósito bancário diretamente na conta do favorecido sendo a mesma. Não serão efetuados pagamentos em cheques e/ou dinheiro.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

PARAGRAFO QUARTO - As Notas Fiscais deverão ser entregues na Prefeitura, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório bem como modalidade correspondente. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail [compraspmcds@gmail.com](mailto:compraspmcds@gmail.com) e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original.



Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

PARAGRAFO QUINTO – Notas fiscais, quando emitidas, devem ater-se ao departamento para o qual foi destinado objeto havendo 3 possibilidade a saber:

- a. Para o setor municipal de saúde: Fundo Municipal de Saúde de Cel. Domingos Soares, av Araucária, sn, CNPJ 08899631/0001-04, isento de inscrição estadual;
- b. Para o setor municipal de ação social: Fundo Municipal de Assistência Social de Cel Dom Soares, av Araucária, sn, CNPJ 14689536/0001-70, isento de inscrição estadual;
- c. Para os demais setores da administração: Município de Cel Domingos Soares, Av Araucária, 3120, CNPJ 01614415/0001-18, isento de inscrição estadual.

PARAGRAFO SEXTO - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

PARAGRAFO SÉTIMO – Somente serão efetuados os pagamentos das Notas Fiscais que estiverem acompanhadas das respectivas autorizações de compras emitidas pelo Departamento de Compras, as Notas Fiscais que não estiverem acompanhadas destas autorizações não serão recebidas, portanto somente o Departamento de Compras é autorizado a solicitar os produtos e o fornecedor não deverá entregar qualquer item que seja solicitado por terceiros ainda que vinculados a administração municipal.

PARÁGRAFO OITAVO – Pactuam as partes, em comum acordo, que nenhum pagamento, no âmbito deste contrato, deverá ser efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do contratante, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, O FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa. Esta pactuação das partes visa condicionar o contratado a manter durante o curso da prestação dos serviços ou da entrega de bens a condição de regularidade comprovada pelo mesmo por ocasião da participação na licitação.

- a. O contratado reconhece, desde já, que a eventual retenção de pagamentos pela não satisfação do pactuado neste parágrafo não será reconhecida como retenção indevida.
- b. O contratante se reserva, ainda, o direito de suspender a prestação de serviços ou o fornecimento de bens bem como não mais receber notas fiscais do contratado caso este deixe de cumprir o previsto neste parágrafo.

#### **CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de **24 meses**, a contar da data da publicação do seu extrato junto a imprensa oficial do Município.

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

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todos os meios para que a contratada possa entregar e/ou executar o objeto dentro das normas estabelecidas;
- b) Proceder à conferência do objeto, certificando-se de que atende as especificações descritas neste contrato;
- c) Efetuar o pagamento ajustado;
- d) Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5(cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;
- e) Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento e/ou execução do objeto.
- f) Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.



- g) Solicitar o objeto, através de Autorização de Fornecimento devidamente assinada.
- h) Exigir a apresentação de notas fiscais, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem: as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de outros compromissos que exijam tais comprovações.
- i) A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, intermediários ou quaisquer outros.
- j) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;
- k) Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado;
- l) Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;
- m) Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;
- n) Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;
- o) Notificar, por escrito, o fornecedor, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor;
- p) Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade;
- q) Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores
- PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:**
- a. Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal eletrônica, ficando ciente que o Departamento Compras não receberá a Nota que descumprir a legislação pertinente a matéria e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação.
- b. A CONTRATADA atenderá o presente contrato, obrigando-se a efetuar a entrega e/ou execução do objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse público.
- c. Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do mesmo.
- d. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- e. Substituir os equipamentos que apresentarem problemas, quando necessário;
- f. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;
- g. Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela CONTRATANTE;
- h. Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico:
- i. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de abertura de Chamada;
- j. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;
- k. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;



l. 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 Prefeitura de Coronel Domingos Soares, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores;

m. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO**

8.1 À CONTRATADA serão aplicadas penalidades/multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

a) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento.

b) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais.

c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ocorrer a rescisão administrativa.

d) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

a) A autoridade competente poderá, quando for o caso, aplicar ou dispensar penalidades.

#### **CLÁUSULA NONA – ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre

elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o contrato, independentemente de interposição judicial, sem direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato;
- b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- c) quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- d) quando a CONTRATADA falir;
- e) quando a CONTRATADA ficar impedida de fornecer o objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para apuração das situações acima descritas o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no edital do Processo Licitatório e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

O contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da direção do(s) departamento(s) requerente(s) da licitação que deu origem a este Termo.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO - A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao Departamento de Departamento de Administração, através do Sr(a) JONAS DOS SANTOS BUENO, que determinará(ão) o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.



PARÁGRAFO TERCEIRO - As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO**

15.1 Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato. Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

15.1.1 Poderá ser admitida assinatura digital do presente Termo, condicionado aos reconhecimentos digitais vigentes e garantidores do ato.

15.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Cel. Domingos Soares-PR \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(assinatura e nº do CPF)

(assinatura e nº do CPF)



DEMAIS MODELOS AUXILIARES

DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º. (000), sediada (Endereço Completo), através de seu representante legal, infra identificado e assinado, no âmbito do PREGÃO ELETRÔNICO N.º. \_\_\_\_\_/2022 – PROCESSO N.º. \_\_\_\_\_/2022, DECLARA, sob as penas da Lei que:

- a. até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. não possuímos em nosso quadro permanente de funcionários menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);
- c. declaramos que o CNAE que representa a atividade de maior receita é \_\_\_\_\_ (código) - \_\_\_\_\_ (descrição da atividade conforme CNAE);
- d. o(s) dirigente(s) desta pessoa jurídica, para os fins do contido no artigo 9º, inciso III da Lei 8666/93, não é(são) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, assim como para os fins do contido na Lei Orgânica do Município de Coronel Domingos Soares, a pessoa jurídica acima referida não possui em seu quadro social, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, ou seus cônjuges e companheiros, que sejam integrantes do quadro societário da empresa e, ainda, para os fins do contido na Súmula 13 do STF e Acórdão n.º 2745/2010 do TCE-PR, que a pessoa jurídica acima referida não possui em seus quadros, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja servidor público, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Coronel Domingos Soares;
- e. (opcional) nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06, nos enquadrados na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme ocaso) e que não nos enquadrados em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e n.º do CPF do firmatário)

OBS.: Este documento deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente contendo seus dados de identificação.



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

065

**MODELO DE PROPOSTA DE FORNECIMENTO**

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver),  
número de CNPJ

Pregão – nº \_\_\_\_\_/2022

Prezada Pregoeira do Município de Cel Domingos Soares-PR

**PROPOSTA DE FORNECIMENTO**

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
e-mail	
Responsável para contato	
Prazo de entrega	
Validade da proposta	
Dados bancários	Conta nº      Agência nº      Banco      Cidade e Estado
Valor Global da proposta	Nos propomos a fornecer os itens abaixo discriminados pela importância total de R\$ 0,00 (reais), na seguinte proporção:

Item	Discriminação	Marca	Qtd	R\$ un	RS Total

Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e demais ônus que porventura possam recair sobre o aperfeiçoamento do objeto.

Observações:

Local e data:

*(Identificação e assinatura do(a) representante legal da empresa proponente)*



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

066

**MODELO DE PROVA DE CONCEITO A SER REALIZADA PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem estar em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;		
2	Os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão do ponto eletrônico, para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem a necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação de dados entre os Registradores Eletrônico de Ponto (REP) e o sistema de gestão do ponto eletrônico;		
3	Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500dpi e alta tecnologia para leitura da impressão digital + leitor de crachá de aproximação;		
4	Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID;		
5	Possuir display de TFT colorido sensível ao toque (touchscreen);		
6	Possuir recurso de conexão em modo cliente ou servidor;		
7	Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;		
8	Possuir memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;		
9	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;		
10	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);		
11	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória;		
12	Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual pode ser realizada as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;		
13	Possuir comunicação em modo online, offline ou online/offline;		
14	Capacidade para armazenamento de registros em memória de no mínimo 06 (seis) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado;		
15	Possibilidade de cadastrar no mínimo 1.000 mil servidores, contendo matrículas, PIS e nome;		
16	Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;		
17	Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil;		
18	O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;		
19	Mesmo que a energia acabe, o equipamento tem que ter segurança de manter os registros e configurações devidamente salvos e a partir do		



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

067

	momento em que voltar a ter energia para o funcionamento o mesmo deve iniciar pronto para uso;		
20	O equipamento deve possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado;		
21	Possuir botão ou função para exibir a quantidade de servidores cadastrados;		
22	Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;		
23	Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento;		
24	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 1.440 horas na falta de energia elétrica;		
25	Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;		
26	Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;		
27	Permitir cadastro de no mínimo 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;		
28	Permitir cadastro de no mínimo 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;		
29	Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP.		
30	Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.		
31	Demonstrar 100% do funcionamento do sistema de gestão de ponto eletrônico.		
32	Demonstrar 100% do funcionamento do comunicador com os equipamentos.		
33	Demonstrar 100% do funcionamento do monitoramento de conectividade dos equipamentos.		
34	Demonstrar 100% do funcionamento do service desk.		
35	Demonstrar 100% do funcionamento do chat.		
36	Demonstrar 100% do funcionamento do aplicativo mobile para gestão de equipes externas.		
37	Demonstrar 100% do funcionamento da consulta web do espelho ponto.		



**PARECER JURÍDICO Nº 628/2022**

**Processo nº 167/2022 - Pregão nº 96/2022**

**Interessado: Departamento de Licitações e Compras**

**Assunto: Análise jurídica inicial de edital de licitação na modalidade Pregão, seus anexos e minuta de contrato.**

Recebe esta Procuradora, pedido de parecer encaminhado pela Pregoeira do Município, relativo ao **processo nº 167/2022**, que trata da abertura de licitação na modalidade de **pregão nº 96/2022**, em sua forma de disputa **eletrônica** para **futura contratação de disposição de registradores de ponto eletrônico de frequência/jornada**.

Consulta-nos sobre a adequação da modalidade licitatória adotada para o processo em questão, qual seja "**Pregão**", em formato de disputa **eletrônica**, e solicita apreciação jurídica da minuta do instrumento convocatório e do contrato, para cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei 8666/93.

**1. Do relatório:**

O processo teve início com a requisição formulada pela direção do departamento interessado de administração, descrevendo suas necessidades e justificando sua pretensão em seu Termo de Referência, alimentado com croquis, indicação de preços e orçamentos de mercado para fixação de preço médio/valor máximo do certame, cujo objeto se destina a suprir as necessidades de controle de jornada e frequência dos servidores municipais, dos diversos setores da administração.

A requisição foi protocolada pelo setor de Licitações e Compras, que na sequência instruiu o processo com as informações preliminares pertinentes a toda e qualquer contratação pública, independentemente de efetivarem-se na via licitatória ou através de contratação direta.

Nessa esteira, constam dos autos: a indicação, pelo(a) contador(a) responsável, das dotações orçamentárias por onde correrão as despesas, apreciação do conteúdo pelo setor de planejamento, bem como a determinação do Chefe do Executivo para instauração do processo de contratação.

Minutou a Pregoeira que a pretensão fosse atendida através de licitação, na modalidade "**Pregão**" pela via eletrônica, definindo, nesta esteira, que o objeto é de natureza relativamente comum, podendo ser objetivamente definido no edital, atendendo ao que dispõe o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/02.

Consoante valor do objeto a Sra Pregoeira definiu que a participação dos licitantes se dará de forma exclusiva a micro e pequenas empresas, consoante valores estampados no Anexo I do Edital, aliado ao fato de que o certame terá sua disputa por menor valor por lote, incidindo, o disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e inciso I do § 1º do art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 01/2009, cuja peculiaridade será, também, prevista ao inserir o certame no sistema "licitações-e" do Banco do Brasil, onde ocorrerá a operacionalização da disputa.

Todo o processo em tela foi construído sob a égide das Leis Federais 8.666 e 10.520, não havendo nenhum dispositivo derivado da Nova Lei de Licitações, nº 14.133. Foi elaborada a minuta do edital na modalidade Pregão, bem como minuta do respectivo contrato.



para atendimento das necessidades do(s) setor(es) interessado(s), cujos dois termos são submetidos à apreciação jurídica.

## **2. Da análise da escolha da modalidade:**

Consoante documentos acostados aos autos até este momento, ainda que de forma sucinta, embasam estes os procedimentos iniciais para abertura de processo licitatório, em linhas gerais. Quanto à adoção da modalidade Pregão para atender aos interesses da municipalidade, há que se registrar algumas considerações. A Lei nº 10.520/02, que disciplina esta modalidade, dispõe em seu art. 1º, parágrafo único:

Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Pela leitura supra, o objeto do processo em análise pode ser classificado como “comum”, assim já entendido pela Sra Pregoeira. Verifica-se que, mesmo sendo objeto com várias peculiaridades de execução, sua descrição foi pormenorizada no Anexo I do edital prevendo, na medida do possível imaginável, as necessidades do serviço público objetivando alcançar o maior número possível de licitantes a fim de aperfeiçoar a proposta mais vantajosa para a administração.

A apreciação destas peculiaridades do objeto não são afeitas, *lato sensu*, à análise jurídica, visto que os procuradores não tem conhecimento técnico na área abordada tampouco detém competência legal para tal ao passo que estas peculiaridades foram abrangidas no Termo de Referência firmado pelo(s) setor(es) requisitante(s).

Nesta esteira e observadas as ressalvas anteriores, não se verifica, a princípio, óbice que comprometa a utilização da modalidade Pregão para realizar a licitação necessária para o atendimento da pretensão da administração, salvo o aparecimento, no curso do processo, de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações que merecerão análise oportuna e em apartado, se for o caso.

Não obstante, orientamos apenas à Pregoeira e sua equipe de apoio para que durante a condução do certame sejam cumpridas as determinações legais da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, suplementarmente, sob pena de invalidade dos atos praticados em desacordo com os referidos diplomas legais, em especial, quanto à publicidade dos atos, observando-se o interstício mínimo de 08 (oito) dias úteis entre a publicação do último aviso de licitação e a data de recebimento das propostas, bem como o prazo de publicação no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no Portal de Transparência deste Município, na mesma data de sua publicação oficial. Cabe observância a ritos diferenciados de publicação quando da aplicação de recursos da União e do Estado do Paraná, cujos entes, para cada programa/aplicação de recursos impõem regramento próprio para este quesito.

### **2.1 Da forma de disputa do pregão**

Optou-se pela realização do pregão em tela na sua configuração de disputa “eletrônica”, o que é altamente recomendável consoante a dinâmica que tem o poder público imposto as compras e contratações públicas nos últimos anos, fato que se consagrará ainda mais



quando da efetivação da Lei Federal 14133/21 (Nova Lei de Licitações), já em vigor mas com aplicação ainda limitada e em paralelo com a Lei 8.666/93.

A disputa de pregão pela forma eletrônica já foi alvo de manifestação pelo TCE PR, no âmbito do pré-julgado 27/2019, tendo sido este particular abordado, também, em seu "Manual de Licitações", editado em 2021, no questionamento 62, observemos:

O Prejulgado nº 27/2019-TCE-PR orienta para a utilização do pregão eletrônico?

Deve-se utilizar a ferramenta Comprasnet do Governo Federal?

Sim. O Prejulgado nº 27/2019-TCE-PR35 orienta para a utilização do pregão eletrônico e, de forma mais ampla, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná recomenda a utilização do Comprasnet pelos municípios do Estado.

A via adotada visa sempre a ampliar a participação e angariar a proposta mais vantajosa para a administração pública, sendo esta uma prática costumeira nesta municipalidade aplicada à maioria dos processos licitatórios.

Destacamos que quando há aplicação de recursos da União ou do Estado do Paraná a adoção da modalidade pregão, via disputa eletrônica, é obrigatória, por força de normativas próprias daqueles entes públicos, não podendo o Município se afastar desta conduta sob pena do processo restar eivado de vício insanável.

### **3. Da análise da minuta do edital:**

Passamos à análise dos elementos abordados na minuta do edital e sua concordância com as imposições do art. 40 da Lei de Licitações – 8666/93. Traz o referido mandamento a obrigatoriedade de abordagem dos seguintes elementos nos editais de licitação, podendo estes ser suprimidos ou acrescidos, conforme o caso:

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

- I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;
- III - sanções para o caso de inadimplemento;
- IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;
- V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;
- VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;
- VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
- X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48;
- XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

071

apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

XII - (VETADO)

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei; XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

Vale destacar que as minutas de editais, nesta municipalidade, tem seguido uma linha de padronização a fim de otimizar o trabalho dos envolvidos bem como manter uma linha mais uniforme para que os licitantes possam tratar do instrumento e cumprirem seus requisitos, exceto quando a peculiaridade do objeto exija quesitos específicos para a satisfação da demanda e do serviço público.

De outra via o art. 55 da Lei 8.666/93 regula quais requisitos mínimos a serem previstos em contratos administrativos, quando celebrados:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.(...)

Em mesmo sentido, as minutas de contrato administrativo têm seguido certa padronização em seus textos e composições, incidindo ajustes quando necessário para alinhamento aos editais de objeto incomum, quando o caso.



Após análise do instrumento apresentado, constatou-se que a elaboração do edital bem como da minuta contratual não destoam dos ditames do art. 40 e 55 da Lei nº 8.666/93, ambos supracitados, destacando-se a clareza e objetividade do objeto da licitação, a previsão de requisitos pertinentes ao objeto do certame como condição de habilitação, fixação de critério objetivo para julgamento das propostas, prazos legais respeitados para impugnação ao edital, abertura das propostas e habilitação, julgamento de recursos, pelo que esta Procuradoria não tem nenhum óbice a mencionar nesta fase.

#### **4. Conclusão**

Por todo o exposto:

4.1 opinamos pela regularidade da escolha da modalidade “pregão”, através da forma de disputa eletrônica, para o desenvolvimento da licitação que se inicia e pela anuência para com a minuta do instrumento convocatório e da respectiva minuta de contrato, não existindo óbice, em tese, para o prosseguimento do processo licitatório;

4.2 alerta-se que devem ser atendidas as orientações descritas no item 2 deste parecer, *in fine*;

4.3 ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade, motivação e conveniência do pedido) constituem análise técnica do setor solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento (minuta de edital e contrato).

É o parecer.

Coronel Domingos Soares, 27 de outubro de 2022.

  
Rogério Everaldo Schmitz  
Procurador - OAB-PR 59961  
Portaria 139/2016



**PARECER CONTROLE INTERNO Nº 225/2022**

**FINALIDADE:** contratação de empresa especializada em solução de Ponto eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores públicos municipais, incluindo o fornecimento de registradores de ponto eletrônico conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes a portaria nº 373/2011 do MTE com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo município.

**I-DOS FATOS:** Ocorre que chegou a este Setor de Controle Interno, o processo nº167/2022 Pregão Eletrônico nº 96/2022, solicitando a análise e parecer, referente a possibilidade de contratação de empresa especializada em solução de Ponto eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores públicos municipais, incluindo o fornecimento de registradores de ponto eletrônico conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes a portaria nº 373/2011 do MTE com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo município.

Em justificativa, se faz necessário a contratação para suprir as necessidades dos Dep. Municipais, trazendo mais agilidade e transparência a frequência dos servidores.

**II-DO CONTROLE INTERNO:** A Constituição Federal de 1988, em seu art. 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, ao tempo em que a Lei Municipal que dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Básica do Poder Executivo e dá outras providências, "...é o órgão responsável pelo sistema de controle interno em todos os níveis e órgãos do Governo, tendo por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral, a quem compete". Tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência da Controladoria para análise manifestação.

**III-PRELIMINARMENTE:** Na qualidade de responsável pelo órgão de Controle Interno do Município de Coronel Domingos Soares nomeada através da Portaria nº224/2019 em data de 01 de agosto de 2019, estrita obediência e visando o cumprimento ao que determina o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, artigo 59 da Lei Complementar 101 e Lei Municipal, que estabelecem as finalidades do sistema de Controle Interno de forma geral. O Controle Interno desenvolveu atividades de análise e avaliação, de possível contratação de empresa especializada em solução de Ponto eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores públicos municipais, incluindo o fornecimento de registradores de ponto eletrônico conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes a portaria nº 373/2011 do MTE



PREFEITURA DE  
CORONEL DOMINGOS  
SOARES  
ESTADO DO PARANÁ

CENTRO ADMINISTRATIVO  
ADÃO REIS  
CNPJ 01614415/0001-18  
AV ARAUCÁRIA, 3120  
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP  
85557000

074

com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo município.

**IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO; DOCUMENTOS JUNTADOS/ANALISE:**

- a) processo com Justificativa e fundamentação.
- b) Indicação de recursos e dotação Orçamentária;
- c) termo de referência;
- d) cotações de preço;

**V - DA FUNDAMENTAÇÃO:** Considerando a necessidade da contratação e baseada na LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**VI-CONCLUSÕES:** Em face do exposto, diante da apresentação com clareza dos documentos relacionado ao objeto e justificativa plausível, considero regular a contratação de empresa especializada em solução de Ponto eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores públicos municipais, incluindo o fornecimento de registradores de ponto eletrônico conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes a portaria nº 373/2011 do MTE com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo município. Desta feita, retomem-se ao departamento de administração, para o seu devido andamento.

Sem mais é o parecer do setor de Controle Interno.

Coronel Domingos Soares, 27 de outubro de 2022.

  
Dirlei de Lima  
Controle Interno

Dirlei de Lima  
Controle Interno  
Portaria nº 224/2019

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### Extrato de Edital de Licitação – Pregão 96/2022–Eletrônico

Objeto: Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 08:00 do dia 21/11/2022. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 do dia 21/11/2022. LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, "Acesso Identificado no link–licitações". Acesso a íntegra do edital também pelo site <http://www.pmods.pr.gov.br/>. Rafaela Schreiner–Pregoeira.

03-11-2022

# BINAR TECH

Pregão – nº 96/2022

Prezada Pregoeira do Município de Col Domingos Soares-PR

## PROPOSTA DE FORNECIMENTO

<b>Razão Social</b>	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA.
<b>CNPJ</b>	10.786.517/0001-01
<b>Endereço</b>	Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000
<b>Telefone/Fax</b>	(45) 3254-0570 ou (45) 99964-0266
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:contratos@binartech.com.br">contratos@binartech.com.br</a> ou <a href="mailto:administrativo@binartech.com.br">administrativo@binartech.com.br</a>
<b>Responsável para contato</b>	Yasmin Regina Kerkhoven Lourenço
<b>Prazo de entrega</b>	15 (quinze) dias úteis
<b>Validade da proposta</b>	60 (sessenta) dias
<b>Dados bancários</b>	<b>Conta nº 35207-1      Agência nº 0859-1</b> <b>Banco do Brasil,      Marechal Cândido Rondon - PR</b>

<b>Valor Global da proposta</b>	Nos propomos a fornecer os itens abaixo discriminados pela importância total de R\$ 29.699,00 (vinte e nove mil, seiscentos e noventa e nove reais) na seguinte proporção:					
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Marca</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via celular, tablet, comunicação	Marca REP: Henry  Modelo REP:	12	Mês	R\$ 2.390,00	R\$ 28.680,00

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

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

[www.binartech.com.br](http://www.binartech.com.br)

	<p>com os equipamentos, sistema de chamados, chat, consulta web do espelho ponto, monitoramento dos relógios, contemplando exportação de saldos para o sistema da Folha de Pagamento EQUIPLANO. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos em forma de comodato contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup, deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.</p> <p>Conforme todas as exigências e especificações do Edital.</p>	<p>Primme SF Ponto</p> <p>Marca Software: Própria</p> <p>Modelo Software: Próprio</p>				
2	<p>Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados do sistema da EQUIPLANO, integração e capacitação de servidores do Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.</p> <p>Conforme todas as exigências e especificações do Edital.</p>	<p>Marca: Própria</p> <p>Modelo: Próprio</p>	1	Un	R\$ 1.019,00	R\$ 1.019,00

Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e demais ônus que porventura possam recair sobre o aperfeiçoamento do objeto.

Marechal Cândido Rondon-PR, 21 de novembro de 2022.

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
 CARDOZO:04514341967  
 Eu sou o autor deste documento  
 2022.11.21 09:18:00-03'00'  
 12.0.2

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

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

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

[www.binartech.com.br](http://www.binartech.com.br)

## PROSPECTO SISTEMA BIOFINGER

### SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADAS *BIOFINGER*

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

### PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- Aplicação 100% em nuvem, com acesso via web browser onde ficamos responsáveis pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup;
- Compatível com os principais navegadores do mercado: Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari;
- Banco de dados Open Source, funciona em servidor que utiliza o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Garantia de integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (multiusuário);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro de especialidade médica;
- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;

- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Cadastro de recados entre os operadores do sistema;
- Cadastro de alertas por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de relógio com conta de e-mail para envio automático de mensagens em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências com opção para informar o tipo da ocorrência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências com opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários com opção da separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista ou mensal;
- Cadastro de regras de cálculo por empresa;
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento EQUIPLANO;
- Configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- Regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possibilita número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;

# BINAR TECH

- Permite criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- Possibilidade dos administradores e coordenadores monitorarem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilidade de informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- Controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilita as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- Permite ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras;
- Permite configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Permite aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permite o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permite o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Permite excluir uma marcação original equivocada, no lugar de apagar, o sistema dispõe de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispõe de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permite a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permite a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permite ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto;
- Permite o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permite o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- Permite acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Permite importação da marcação de um PIS antigo, para um novo PIS, de um mesmo servidor;
- Possui recurso para excluir uma ocorrência, marcando a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possui recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Login ininterrupto, possibilitando manter a sessão logada por tempo indeterminado;
- Visualização das marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilidade da impressão do espelho ponto ter auditamento dos registros que foram inseridos originalmente e manualmente;
- Possibilidade de auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilidade de lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possui verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA

CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01

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

- Movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por servidor;
- Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação e cargo;
- Exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilidade de definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Possibilidade das horas extras autorizadas por chefia imediata serem consideradas para banco de horas;
- Possibilidade de levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilidade de gerar integração do banco de horas, na qual as horas positivas geram um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento EQUIPLANO;
- Possibilidade de definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilidade de consultar e remover compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitamos que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento EQUIPLANO;
- Possibilitamos excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitamos gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Relatório de extrato de compensação de horas;
- Relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Relatório com saldo de horas do dia;
- Relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- Exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento EQUIPLANO através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar as ausências cadastradas;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando exportar as ausências cadastradas;
- Integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar os cargos e lotações;
- Ajuste de número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Ajuste de número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilidade de selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilidade de customização do sistema conforme leis vigentes do município;
- Possibilidade de anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Espaço ilimitado de armazenamento de dados e por tempo indeterminado;
- Possibilidade de coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema possibilita manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema mantém o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo pode ser executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema mantém o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas;
- Possibilitamos a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitamos o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecemos a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitamos a instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- O registro do ponto através do aplicativo para smartphone é permitido desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

# BINAR TECH

- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Relatório de demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permite habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permite cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permite habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permite os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- Relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Relatórios dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;
- Relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- Relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;

- Relatório que informa quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- Oferecemos ferramenta de suporte remoto que facilita o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Integração entre os módulos, sendo possível o servidor consultar os seus registros e solicitar uma justificativa de falta de registro ou ausência e o Recursos Humanos, aprovar ou reprovar;
- Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, registros de entrada e saída, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilidade de ativar/inativar operadores do sistema;
- Envio de comprovante de registro por e-mail;
- Envio do comprovante de registro por Telegram ou Whatsapp;
- Indicador gráfico (BI) contendo, tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo, ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que exibe o total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Indicador gráfico (BI) que exibe demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Indicador gráfico (BI) na tela Inicial contendo as principais informações da Entidade Pública;
- Emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possibilidade de consulta do espelho para os servidores públicos;
- Possibilidade dos servidores públicos imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

## **SISTEMA DE CONSULTA DO ESPELHO PONTO**

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

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

- Disponibilizamos um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Podendo ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilita os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
  - b) Possibilita que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
  - c) Fornece o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
  - d) Possibilita a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
  - e) Possibilita o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
  - f) Permite o município realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
  - g) Possibilita os servidores públicos registrarem o ponto através de módulo WEB desde que autorizado, autorização por IP Externo ou IP Interno;
  - h) Possibilita os servidores públicos consultarem suas inconstâncias através de módulo WEB;
  - i) Possui recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
  - j) Possibilita o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

## **SISTEMA DE CHAT**

- Disponibilizado sistema de chat (online) incluso no sistema de gestão do ponto sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) O sistema de chat disponibilizado contém inteligência artificial ou atendimento humano;
  - b) O sistema de chat disponibilizado fornece a possibilidade de transferência de arquivos;
  - c) O sistema de chat disponibilizado possibilita o envio por e-mail da transcrição do atendimento;

## **SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

- Uma solução de comunicação automática e integração com os REPs que serão e/ou estão instalados no município, com objetivo de facilitar o gerenciamento do equipamento e ajustes e correções do ponto dos servidores via sistema;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilita cadastrar, alterar e excluir biometria dos servidores públicos para um ou mais REPs através de software de gerenciamento;
  - b) Possibilitar realizar o backup de biometria e biometria facial dos REPs;
  - c) Permite receber a hora e data do REPs;
  - d) Possibilita o envio de data e hora para os REPs através de agenda de sincronização;
  - e) Possibilita o envio de informações dos servidores públicos para um ou mais REPs;
  - f) Possibilita o envio das informações cadastrais dos servidores públicos como nome completo, número de matrícula e PIS para o REP bastando o equipamento estar online no sistema;

- g) Possibilita receber a lista de servidores públicos já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
- h) Possibilita identificar a versão do firmware do REP bastando o equipamento estar online no sistema;
- i) Emite relatório dos relógios, contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- j) Possibilita de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline;
- k) Permite envio e exclusão de servidores públicos para o relógio de forma individual ou em massa;
- l) Permite coleta automática dos registros através de agenda;
- m) Possibilita gerenciamento de grupos de equipamentos.

## SISTEMA DE MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- Disponibilizado uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
  - b) Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
  - c) Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
  - d) Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
  - e) Permite envio de e-mail do status de equipamentos offline;
  - f) Permite envio de SMS do status de equipamentos offline;
  - g) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
  - h) Permite a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões;
  - g) Possui mapa com a identificação de todos os locais com equipamentos a serem controlados, com possibilidade de cadastramento de unidades, endereços e identificação numérica.

## SISTEMA DE SERVICE DESK

- Disponibilizado uma solução de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
  - b) Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
  - c) Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
  - d) Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
  - e) Possibilidade de avaliar o chamado concluído.

## PRIMME SF



### Características

- Baseado na portaria nº 373 de 25 de fevereiro de 2011 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);
- Possui memória protegida garantindo a integridade dos dados de eventos, o que impede a sobre gravação e/ou adulteração das informações;
- Equipamento dotado das seguintes tecnologias de identificação: biometria de digital, RFID proximidade ou por digitação de senha;
- Marcação de ponto segura contra fraudes e sem restrições;
- Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;
- Web Server interno que permite a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, bem como a importação e exportação de dados;
- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na memória contendo matrículas, PIS e nome;
- Armazena na memória os eventos de: marcação de ponto por PIS (com opção de gravar a referência da marcação de ponto), cadastro de empregador, cadastro de funcionário e alteração de data e hora;
- Capacidade para armazenamento de registros em memória: 9.000.000;
- Transfere mais de 3.000 registros/segundo;
- Equipamento dotado de proteções eletrônicas e lacre contra abertura;
- Todos os dados são gravados em memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;
- Permite a identificação tanto dos empregados quanto do empregador;
- Acompanha base metálica que garante fácil instalação em qualquer ambiente;
- Porta USB com tecnologia full speed, com detecção automática do pendrive, para coleta do arquivo de registros, importação e exportação de dados que permite a configuração rápida do equipamento, ajustando informações do empregador, colaboradores e digitais;
- Menu de fácil navegação e em 2 modos de operação: ícones e lista, intercambiável apertando o botão "i" dentro do menu.
- Menu Gestor que permite o cadastro no local de empregador e usuários.
- Permite o cadastro de 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- Possui sistema operacional no idioma português do Brasil.
- Possui pictograma em led que exibe na cor verde registros ou funções operadas com sucesso e na cor vermelha quando o registro ou função é negado.
- Recurso de cadastro local, que permite cadastrar usuários usando cartões e referências biométricas não cadastradas no equipamento.

- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador é possível consultar o empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
- Sistema de relógio em tempo real com bateria de backup, com ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- Para maior segurança das configurações do equipamento, o acesso ao menu se faz por senha de segurança;
- Sistema de No-break opcional com recurso de corte inteligente de energia quando o nível de energia baixar demais;
- Permite configurar uma mensagem de até 40 caracteres para ser mostrada em 2 linhas na parte inferior do display.
- Sistema de cadastro de empregador e colaborador no local por meio de autenticação via senha e informação dos dados numéricos;
- Tratamento automático das informações de colaboradores na memória (modo inteligente).

## Operacional

- Armazenamento dos dados em memória flash, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações;
- Dados do empregador: grava na memória a Razão Social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;
- Lista de funcionários: é possível gerenciar uma lista de até 15.000 funcionários, contendo matrículas, PIS e nome;
- Leitor biométrico com sensor ótico, resistente a riscos e desgaste, de 500 DPI e capacidade de armazenamento de 1.000 digitais, 9500 (Opcional), e 19.000 (Opcional). Ainda conta com tecnologia antifraude que impede a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- Leitor biométrico com sensor ótico e tecnologia antifraude, que faz a detecção de dedo vivo, permitindo identificar tentativas de fraude como a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- Possui aplicativo de configuração embutido, não necessita de instalação e oferece suporte a qualquer plataforma (Windows e Linux) que possua apenas um navegador de internet;
- Tipos de comunicação: TCP-IP 10/100 MBits e RS232 nativos, comunicação via WI-FI(1), GPRS(1), 3G(1) e RS 485(1) via módulo externo ligado a porta RS232;
- Opções de velocidade de comunicação em RS 232: 115.200 bps e 9.600 bps (2 velocidades distintas);
- Trabalha com os dados contidos em memória do equipamento para autenticação do ponto, não depende de software externo e não faz autenticação automática;
- Teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função. Teclado opcional que atende o padrão da NBR 9050;
- O equipamento possui aviso sonoro quando uma determinada ação é realizada com sucesso;
- Utiliza display gráfico TFT de cristal líquido de 128 x 64 colunas (aprox. 3") com backlight (iluminação do display) com display Touchscreen colorido opcional (aprox. 3");
- Modo da verificação das digitais: trabalha em dois modos 1:N e 1:1, no 1:N é feita uma comparação da digital com toda a memória (acionado por uma tecla ou Auto On) e 1:1 a comparação é feita com uma digital em específico obtida com a prévia informação da matrícula (fornecida via teclado ou crachá);
- Leitor de cartões Mifare: suporte a cartões Smart Card Contactless 13 MHz de 1 Kbytes e outros;
- Leitor de cartões de proximidade: suporte aos padrões Unique, HID, Indala e outros;

- Leitor de códigos de barras: suporte aos padrões 2 de 5 intercalado e não intercalado , padrão 3 de 9 e também nos padrões 128;
- Relógio em tempo real com gerenciamento da passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano.
- Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora por mais de um ano com o equipamento desligado;
- Fonte opcional com sistema de corte da energia do No-break quando a tensão da bateria atingir nível insuficiente para operação;
- Quando a energia acaba o equipamento mantém em segurança os registros e configurações devidamente salvas e a partir do momento em que volta a ter energia o mesmo fica pronto para uso;
- Monitor interno do circuito: possui um sistema de gestão interno (Watchdog) para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão;
- Coleta de dados: os registros podem ser coletados via aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via USB no próprio equipamento ou via software gerenciador;
- Porta USB frontal que permite a captura dos dados fiscais armazenados na memória.
- Sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de lacre físico e de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação;
- Controle do teclado numérico.
- Recurso de gravação do evento de ponto por referência (tipo 7: via teclado, cartão, biometria) , habilitado via protocolo ou menu. Permite gerenciar eventos de usuários com mais de um contrato.
- Permite habilitar/desabilitar autoon e tornar a apresentação de digital obrigatória.
- Web Server que permite ser acessado por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- Web Server que permite exportar os eventos de ponto e importar e exportar os dados de empregador, colaboradores, configurações, biometrias e log de sistema.
- Permite cadastrar digital de usuário diretamente no equipamento.
- O botão "i" mostra um resumo de dados do equipamento incluindo a quantidade de servidores cadastrados;
- Menu de teste de leitoras.
- Menu técnico para diagnóstico de interfaces e restauração de login e senha.
- Permite desativar o teclado, a confirmação dessa operação ira salvar no log de operações para identificação a ação realizada.
- Possui recurso de aviso sonoro via aplicação web embarcada para identificar o equipamento.
- Permite acessar a aplicação web embarcada através de um nome de identificação na rede.
- Possui sistema de modo de trabalho como servidor ou modo cliente.
- Possui comunicação em modo online, offline ou online/offline.
- Permite fixar o acesso do equipamento apenas a um computador em específico.
- (1) Necessita módulo externo adicional.

### Ambiente

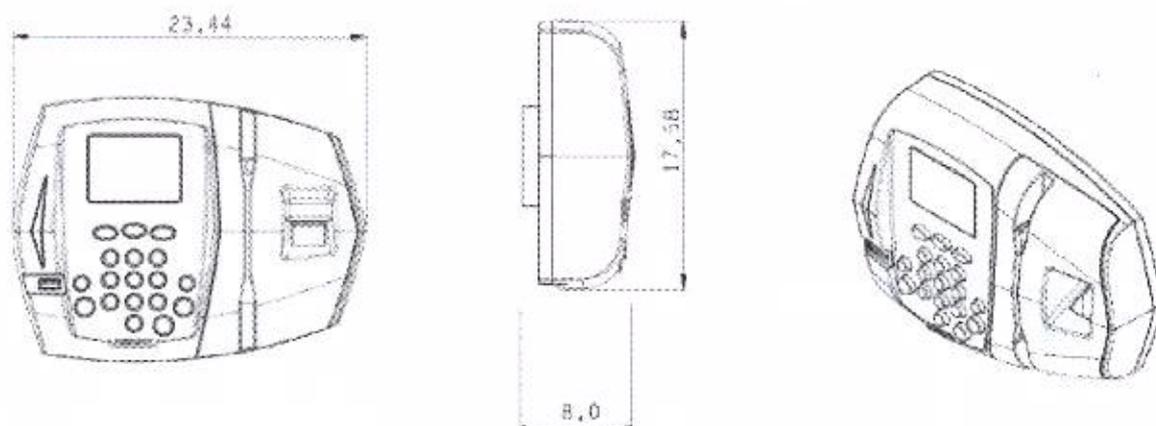
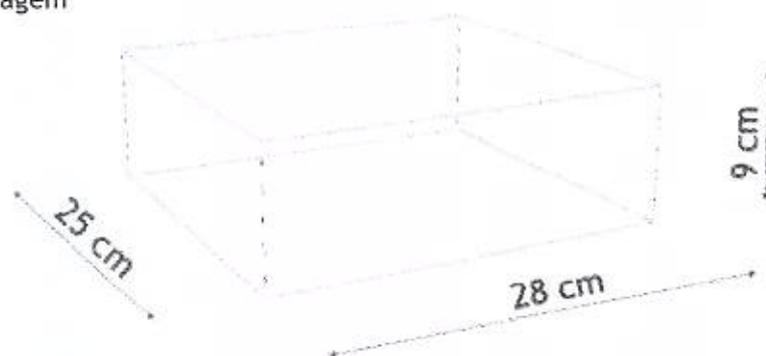
- Temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação);
- Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C;
- Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%;
- Nível aceitável de Luz para funcionamento: 3.000 Lux.

### Elétrica

- Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;
- Tensão de operação: 14,5 V;
- Potência média: 7 W;
- Consumo médio de corrente: 500 mA.

**Medidas do Produto**

- Peso: 0,710 kg;
- Altura: 17,58 cm;
- Profundidade: 8 cm;
- Largura da base: 23,44 cm.

**Medidas da Embalagem**

## PRIMME SF



### Características

- Baseado na portaria n° 373 de 25 de fevereiro de 2011 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros);
- Possui memória protegida garantindo a integridade dos dados de eventos, o que impede a sobre gravação e/ou adulteração das informações;
- Equipamento dotado das seguintes tecnologias de identificação: biometria de digital, RFID proximidade ou por digitação de senha;
- Marcação de ponto segura contra fraudes e sem restrições;
- Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;
- Web Server interno que permite a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, bem como a importação e exportação de dados;
- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na memória contendo matrículas, PIS e nome;
- Armazena na memória os eventos de: marcação de ponto por PIS (com opção de gravar a referência da marcação de ponto), cadastro de empregador, cadastro de funcionário e alteração de data e hora;
- Capacidade para armazenamento de registros em memória: 9.000.000;
- Transfere mais de 3.000 registros/segundo;
- Equipamento dotado de proteções eletrônicas e lacre contra abertura;
- Todos os dados são gravados em memória não volátil com dispositivo de proteção de integridade;
- Permite a identificação tanto dos empregados quanto do empregador;
- Acompanha base metálica que garante fácil instalação em qualquer ambiente;
- Porta USB com tecnologia full speed, com detecção automática do pendrive, para coleta do arquivo de registros, importação e exportação de dados que permite a configuração rápida do equipamento, ajustando informações do empregador, colaboradores e digitais;
- Menu de fácil navegação e em 2 modos de operação: ícones e lista, intercambiável apertando o botão "i" dentro do menu.
- Menu Gestor que permite o cadastro no local de empregador e usuários.
- Permite o cadastro de 06 (seis) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- Possui sistema operacional no idioma português do Brasil.
- Possui pictograma em led que exhibe na cor verde registros ou funções operadas com sucesso e na cor vermelha quando o registro ou função é negado.
- Recurso de cadastro local, que permite cadastrar usuários usando cartões e referências biométricas não cadastradas no equipamento.

- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador é possível consultar o empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;
- Sistema de relógio em tempo real com bateria de backup, com ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- Para maior segurança das configurações do equipamento, o acesso ao menu se faz por senha de segurança;
- Sistema de No-break opcional com recurso de corte inteligente de energia quando o nível de energia baixar demais;
- Permite configurar uma mensagem de até 40 caracteres para ser mostrada em 2 linhas na parte inferior do display.
- Sistema de cadastro de empregador e colaborador no local por meio de autenticação via senha e informação dos dados numéricos;
- Tratamento automático das informações de colaboradores na memória (modo inteligente).

## Operacional

- Armazenamento dos dados em memória flash, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações;
- Dados do empregador: grava na memória a Razão Social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;
- Lista de funcionários: é possível gerenciar uma lista de até 15.000 funcionários, contendo matrículas, PIS e nome;
- Leitor biométrico com sensor ótico, resistente a riscos e desgaste, de 500 DPI e capacidade de armazenamento de 1.000 digitais, 9500 (Opcional), e 19.000 (Opcional). Ainda conta com tecnologia antifraude que impede a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- Leitor biométrico com sensor ótico e tecnologia antifraude, que faz a detecção de dedo vivo, permitindo identificar tentativas de fraude como a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- Possui aplicativo de configuração embutido, não necessita de instalação e oferece suporte a qualquer plataforma (Windows e Linux) que possua apenas um navegador de internet;
- Tipos de comunicação: TCP-IP 10/100 MBits e RS232 nativos, comunicação via WI-FI(1), GPRS(1), 3G(1) e RS 485(1) via módulo externo ligado a porta RS232;
- Opções de velocidade de comunicação em RS 232: 115.200 bps e 9.600 bps (2 velocidades distintas);
- Trabalha com os dados contidos em memória do equipamento para autenticação do ponto, não depende de software externo e não faz autenticação automática;
- Teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função. Teclado opcional que atende o padrão da NBR 9050;
- O equipamento possui aviso sonoro quando uma determinada ação é realizada com sucesso;
- Utiliza display gráfico TFT de cristal líquido de 128 x 64 colunas (aprox. 3") com backlight (iluminação do display) com display Touchscreen colorido opcional (aprox. 3");
- Modo da verificação das digitais: trabalha em dois modos 1:N e 1:1, no 1:N é feita uma comparação da digital com toda a memória (acionado por uma tecla ou Auto On) e 1:1 a comparação é feita com uma digital em específico obtida com a prévia informação da matrícula (fornecida via teclado ou crachá);
- Leitor de cartões Mifare: suporte a cartões Smart Card Contactless 13 MHz de 1 Kbytes e outros;
- Leitor de cartões de proximidade: suporte aos padrões Unique, HID, Indala e outros;

- Leitor de códigos de barras: suporte aos padrões 2 de 5 intercalado e não intercalado , padrão 3 de 9 e também nos padrões 128;
- Relógio em tempo real com gerenciamento da passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano.
- Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora por mais de um ano com o equipamento desligado;
- Fonte opcional com sistema de corte da energia do No-break quando a tensão da bateria atingir nível insuficiente para operação;
- Quando a energia acaba o equipamento mantém em segurança os registros e configurações devidamente salvas e a partir do momento em que volta a ter energia o mesmo fica pronto para uso;
- Monitor interno do circuito: possui um sistema de gestão interno (Watchdog) para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão;
- Coleta de dados: os registros podem ser coletados via aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via USB no próprio equipamento ou via software gerenciador;
- Porta USB frontal que permite a captura dos dados fiscais armazenados na memória.
- Sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de lacre físico e de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação;
- Controle do teclado numérico.
- Recurso de gravação do evento de ponto por referência (tipo 7: via teclado, cartão, biometria) , habilitado via protocolo ou menu. Permite gerenciar eventos de usuários com mais de um contrato.
- Permite habilitar/desabilitar autoon e tornar a apresentação de digital obrigatória.
- Web Server que permite ser acessado por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- Web Server que permite exportar os eventos de ponto e importar e exportar os dados de empregador, colaboradores, configurações, biometrias e log de sistema.
- Permite cadastrar digital de usuário diretamente no equipamento.
- O botão "i" mostra um resumo de dados do equipamento incluindo a quantidade de servidores cadastrados;
- Menu de teste de leitoras.
- Menu técnico para diagnóstico de interfaces e restauração de login e senha.
- Permite desativar o teclado, a confirmação dessa operação ira salvar no log de operações para identificação a ação realizada.
- Possui recurso de aviso sonoro via aplicação web embarcada para identificar o equipamento.
- Permite acessar a aplicação web embarcada através de um nome de identificação na rede.
- Possui sistema de modo de trabalho como servidor ou modo cliente.
- Possui comunicação em modo online, offline ou online/offline.
- Permite fixar o acesso do equipamento apenas a um computador em específico.
- (1) Necessita módulo externo adicional.

### Ambiente

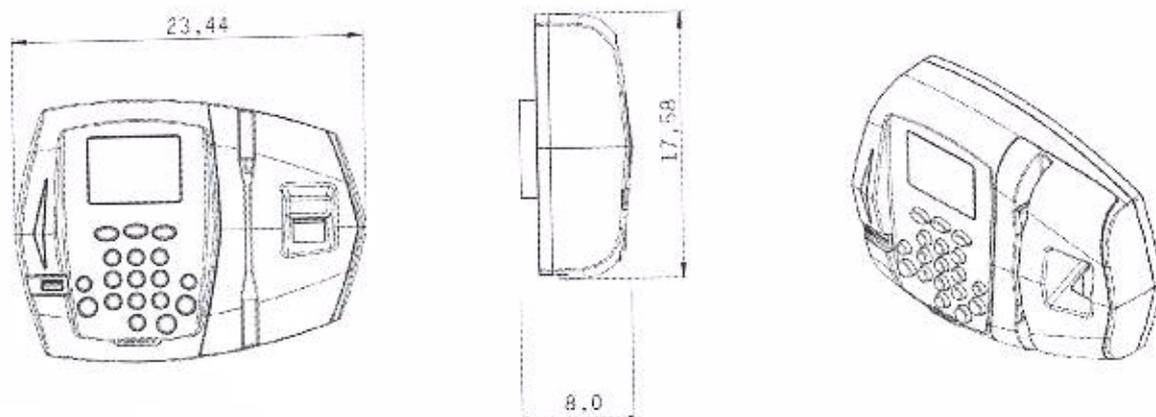
- Temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação);
- Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C;
- Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%;
- Nível aceitável de Luz para funcionamento: 3.000 Lux.

### Elétrica

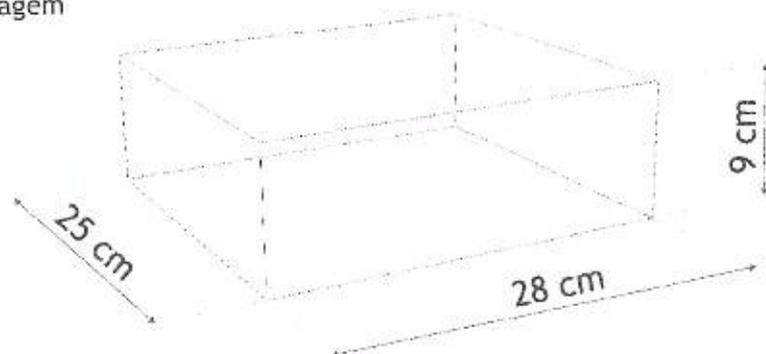
- Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;
- Tensão de operação: 14,5 V;
- Potência média: 7 W;
- Consumo médio de corrente: 500 mA.

### Medidas do Produto

- Peso: 0,710 kg;
- Altura: 17,58 cm;
- Profundidade: 8 cm;
- Largura da base: 23,44 cm.



### Medidas da Embalagem



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

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 29/06/1984, natural de Goioerê - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, 652, Apto 41, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000 e **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Fridolino Rauber, 2006, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, com sede na Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009; resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O endereço da presente empresa fica alterado para: Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon - PR, CEP 85960-000.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA:** À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**  
**CNPJ/MF: 10.786.517/0001-01**  
**NIRE: 412.0645864-2**

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 29/06/1984, natural de Goioerê - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, 652, Apto 41, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000 e **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua

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

Fridolino Rauber, 2006, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, com sede na Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009, resolvem consolidar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob o nome empresarial de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** e tem sede e domicílio na Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85960-000.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A sociedade iniciou suas atividades em 27/04/2009 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA QUARTA:** A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Comercio varejista de equipamentos e suprimentos de informática, Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, Manutenção e reparação de relógios ponto e produtos de informática, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Aluguel de equipamentos de cartão-ponto, Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos e Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório.

**CLÁUSULA QUINTA:** O capital social é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), dividido em 600.000 (seiscentas mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real), cada uma, subscritas e integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Quotas	Valor R\$
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO	10,00	60.000	60.000,00
CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO	90,00	540.000	540.000,00
TOTAL	100,00	600.000	600.000,00

**CLÁUSULA SEXTA:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe

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

o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**Parágrafo único:** O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, o que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

**CLÁUSULA OITAVA:** A administração da sociedade cabe a **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO** com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial isoladamente.

**§1.º** - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**§2.º** - Faculta-se ao administrador, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

**CLÁUSULA NONA:** Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Ao término do exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando todos os sócios dos lucros ou perdas apurados, na mesma proporção das quotas de capital que possuem na sociedade.

**Parágrafo único** - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o

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

art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

**Parágrafo único** - Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O Administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Os sócios declaram sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na situação de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Fica eleito o foro da comarca de Marechal Candido Rondon - PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados lavram e assinam, a presente, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Marechal Candido Rondon – PR, 11 de Janeiro de 2022

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**

**CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
 Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
 Secretaria de Governo Digital  
 Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01797765922	CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO
04514341967	CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/02/2022 16:05 SOB N° 20220230323.  
 PROTOCOLO: 220230323 DE 04/02/2022.  
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12201577786. CNPJ DA SEDE: 10786517000101.  
 NIRE: 41206458642. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/01/2022.  
 WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

SEBASTIAO NOTA  
 SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.


**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

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

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

Emitido no dia 28/10/2022 às 08:04:34 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 11:28:57 do dia 27/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/11/2022.

Código de controle da certidão: **DAF1.B535.F787.DA89**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 028228914-05

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

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

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

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

**Válida até 21/02/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



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

105

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS  
Nº 18908/2022

CONTRIBUINTE

Autenticidade:

WGT211206-000-  
KURYGWWHBCIJYX-3

Requerente:

Contribuinte WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE 3041980  
SOFTWARES LTDA

CNPJ/CPF: 10.786.517/0001-01

Endereço: RUA SAO PAULO 909

Cidade: Marechal Cândido Rondon PR

FINALIDADE

COMPROVAÇÃO PRÓPRIA

INF. ADICIONAIS

CERTIFICO, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos Órgãos competentes desta Prefeitura, sobre o Contribuinte, NÃO CONSTAM DÉBITOS referentes a Tributos Municipais, vencidos, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal cobrar inscrever quaisquer dividas sobre o contribuinte acima identificado que vierem a ser apuradas.

A presente CERTIDÃO é válida sem rasuras por 60(sessenta) dias.



MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 30 de setembro de 2022.

WGT211206-000-KURYGWWHBCIJYX-3

Emitido por

Rua Espírito Santo, 777 - Fone/Fax (045) 3284-8828 - Centro - CEP 85960-000 - Marechal Cândido Rondon - PR  
Home-page: www.mcr.pr.gov.br



FEDER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

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

CNPJ: 10.786.517/0001-01

Certidão n°: 19849298/2022

Expedição: 23/06/2022, às 15:49:45

Validade: 20/12/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

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

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

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

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

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

**Validade:** 08/11/2022 a 07/12/2022

**Certificação Número:** 2022110802265767444837

Informação obtida em 18/11/2022 15:33:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



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

*Maria Terezinha Sequinel de Camargo*  
 TITULAR

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

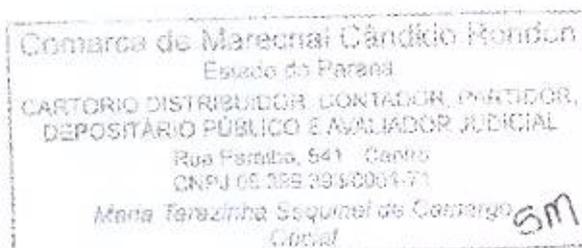
## CERTIDÃO (NEGATIVA)

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

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

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

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.  
 Marechal Cândido Rondon, 17 de novembro de 2022.



**MARIA  
 TEREZINHA  
 SEQUINEL DE  
 CAMARGO:0  
 0370040937**

Assinado de forma  
 digital por MARIA  
 TEREZINHA  
 SEQUINEL DE  
 CAMARGO:003700  
 40937  
 Dados: 2022.11.17  
 10:28:38 -03'00'



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

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

CPF/CNPJ: **10.786.517/0001-01**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:02:10 do dia 14/11/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: LUYL141122140210

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Governo do Estado do Paraná  
Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
Junta Comercial do Estado do Paraná



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

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

Nome Empresarial: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA				Protocolo: PRC2213726900	
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41206458642	CNPJ 10.786.517/0001-01	Data de Ato Constitutivo 22/04/2009	Início de Atividade 27/04/2009		
Endereço Completo Rua SAO PAULO, Nº 909, SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS, CENTRO - Marechal Cândido Rondon/PR - CEP 85960-000					
Objeto Social COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA, DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA, MANUTENCAO E REPARACAO DE RELOGIOS PONTO E PRODUTOS DE INFORMATICA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS DE CARTAO-PONTO, ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANCA ELETRONICO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS E ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO					
Capital Social R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)		Prazo de Duração Indeterminado	
Capital Integralizado R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO	045.143.419-67	R\$ 60.000,00	Sócio	S	Indeterminado
CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO	017.977.659-22	R\$ 540.000,00	Sócio	N	Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome	CPF	Término do mandato			
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO	045.143.419-67	Indeterminado			
Último Arquivamento		Ato/eventos		Situação	
Data	Número			ATIVA	
07/02/2022	20220230323	002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO		Status	
				SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 18/11/2022, às 15:42:41 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código AIN3QZGF.



PRC2213726900

SEBASTIÃO MOTA  
Secretário(a) Geral

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ/MF Nº 10.786.517/0001-01, sediada à Ra São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85.960-000, através de seu representante legal, infra identificado e assinado, no âmbito do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2022 – PROCESSO Nº 167/2022, DECLARA, sob as penas da Lei que:

- a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não possuímos em nosso quadro permanente de funcionários menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);
- c) declaramos que o CNAE que representa a atividade de maior receita é 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, e, 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- d) o(s) dirigente(s) desta pessoa jurídica, para os fins do contido no artigo 9º, inciso III da Lei 8666/93, não é(são) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, assim como para os fins do contido na Lei Orgânica do Município de Coronel Domingos Soares, a pessoa jurídica acima referida não possui em seu quadro social, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, ou seus cônjuges e companheiros, que sejam integrantes do quadro societário da empresa e, ainda, para os fins do contido na Súmula 13 do STF e Acórdão nº 2745/2010 do TCE-PR, que a pessoa jurídica acima referida não possui em seus quadros, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja servidor público, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Coronel Domingos Soares;

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

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

[www.binartech.com.br](http://www.binartech.com.br)

**BINAR** TECH

- e) nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, nos enquadrados na situação de empresa de pequeno porte e que não nos enquadrados em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

Marechal Cândido Rondon-PR, 18 de novembro de 2022.

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
CARDOSO:04514341967  
1967

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
CARDOSO:04514341967  
Eu sou o autor deste documento  
2022.11.18 10:27:01-03'00'  
12.0.2

---

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

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

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

[www.binartech.com.br](http://www.binartech.com.br)

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 96/2022

DECLARAÇÃO SOBRE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Além disso, a DECLARANTE elaborou em suas rotinas internas o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais<sup>1</sup>, previsto no inciso XVII do art. 5º da LGPD, de forma a dar o fiel cumprimento à exigência prevista no § 3º do art. 10 e no art. 38 da Lei<sup>2</sup>.

Da mesma forma, a **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** nomeou o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, conforme previsão do art. 41 da LGPD<sup>3</sup>:

**Flávio Ervino Schmidt**

Encarregado DPO – ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

OAB/PR sob o nº 27.959

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º As atividades do encarregado consistem em:

- I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

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

§ 4º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência  
reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, conforme previsão do art. 50 da LGPD<sup>4</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por fim, estamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Marechal Cândido Rondon-PR, 18 de novembro de 2022.

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
CARDOSO:04514341967  
1967

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
CARDOSO:04514341967  
Eu sou o autor deste documento  
2022.11.18 10:49:03-03'00'  
12.0.2

---

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

# BINAR TECH

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

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

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

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

Art. 41. O controlador deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.  
§ 1º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do controlador. § 2º As atividades do encarregado consistem em: I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências; III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares. § 3º A autoridade nacional poderá estabelecer normas complementares sobre a definição e as atribuições do encarregado, inclusive hipóteses de dispensa da necessidade de sua indicação, conforme a natureza e o porte da entidade ou o volume de operações de tratamento de dados.

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

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

Marechal Cândido Rondon - PR, 28 de julho de 2022

  
Assinado de forma digital por FLAVIO ERVINO SCHMIDT  
Dados: 2022.07.28 10:20:55 -03'00'  
**FLAVIO ERVINO SCHMIDT**  
ENCARREGADO DE DADOS

**CARLOS EDUARDO ZANQUETTA**  
CARDZO:04514341967  
Eu estou aprovando este documento com minha assinatura de vinculação legal  
2022.11.16 10:51:40-03:00  
12.0.2  
**WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA.**  
CONTROLADOR



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**

ESTADO DO PARANÁ

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

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

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

**PREGÃO:** Nº 10/2021

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

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

Marechal Cândido Rondon, 03 de março de 2022.

  
**ANDERSON LOFFT SCHMOELLER**  
Secretário Municipal de Administração

# BINÄR TECH

## PROSPECTO SISTEMA BIOFINGER

### SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADAS *BIOFINGER*

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

### PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- Aplicação 100% em nuvem, com acesso via web browser onde ficamos responsáveis pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup;
- Compatível com os principais navegadores do mercado: Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari;
- Banco de dados Open Source, funciona em servidor que utiliza o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Garantia de integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (multiusuário);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro de especialidade médica;
- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;

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

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

# BINAR TECH

- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Cadastro de recados entre os operadores do sistema;
- Cadastro de alertas por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de relógio com conta de e-mail para envio automático de mensagens em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências com opção para informar o tipo da ocorrência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências com opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários com opção da separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista ou mensal;
- Cadastro de regras de cálculo por empresa;
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento EQUIPLANO;
- Configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- Regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possibilita número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA

CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01

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

- Permite criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- Possibilidade dos administradores e coordenadores monitorarem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilidade de informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- Controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilita as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- Permite ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras;
- Permite configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Permite aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permite o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permite o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Permite excluir uma marcação original equivocada, no lugar de apagar, o sistema dispõe de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispõe de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permite a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permite a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permite ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto;
- Permite o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permite o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- Permite acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Permite importação da marcação de um PIS antigo, para um novo PIS, de um mesmo servidor;
- Possui recurso para excluir uma ocorrência, marcando a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possui recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Login ininterrupto, possibilitando manter a sessão logada por tempo indeterminado;
- Visualização das marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilidade da impressão do espelho ponto ter auditamento dos registros que foram inseridos originalmente e manualmente;
- Possibilidade de auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilidade de lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possui verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;

# BINAR TECH

- Movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por servidor;
- Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação e cargo;
- Exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilidade de definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Possibilidade das horas extras autorizadas por chefia imediata serem consideradas para banco de horas;
- Possibilidade de levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilidade de gerar integração do banco de horas, na qual as horas positivas geraram um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento EQUIPLANO;
- Possibilidade de definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilidade de consultar e remover compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitamos que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento EQUIPLANO;
- Possibilitamos excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitamos gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Relatório de extrato de compensação de horas;
- Relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Relatório com saldo de horas do dia;
- Relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- Exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento EQUIPLANO através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

# BINAR TECH

- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar as ausências cadastradas;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando exportar as ausências cadastradas;
- Integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento EQUIPLANO, possibilitando importar os cargos e lotações;
- Ajuste de número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Ajuste de número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilidade de selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilidade de customização do sistema conforme leis vigentes do município;
- Possibilidade de anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Espaço ilimitado de armazenamento de dados e por tempo indeterminado;
- Possibilidade de coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema possibilita manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema mantém o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo pode ser executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema mantém o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas;
- Possibilitamos a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitamos o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecemos a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitamos a instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- O registro do ponto através do aplicativo para smartphone é permitido desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;
- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

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

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

# BINÄR TECH

- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Relatório de demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permite habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permite cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permite habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permite os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- Relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Relatórios dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;
- Relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Relatório de absentismo com opção para exibir resumo;
- Relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;

# BINAR TECH

- Relatório que informa quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- Oferecemos ferramenta de suporte remoto que facilita o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Integração entre os módulos, sendo possível o servidor consultar os seus registros e solicitar uma justificativa de falta de registro ou ausência e o Recursos Humanos, aprovar ou reprovar;
- Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, registros de entrada e saída, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilidade de ativar/inativar operadores do sistema;
- Envio de comprovante de registro por e-mail;
- Envio do comprovante de registro por Telegram ou Whatsapp;
- Indicador gráfico (BI) contendo, tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo, ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que exibe o total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Indicador gráfico (BI) que exibe demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Indicador gráfico (BI) na tela Inicial contendo as principais informações da Entidade Pública;
- Emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possibilidade de consulta do espelho para os servidores públicos;
- Possibilidade dos servidores públicos imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

## SISTEMA DE CONSULTA DO ESPELHO PONTO

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

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

# BINÄR TECH

- Disponibilizamos um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Podendo ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilita os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
  - b) Possibilita que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
  - c) Fornece o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
  - d) Possibilita a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
  - e) Possibilita o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
  - f) Permite o município realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
  - g) Possibilita os servidores públicos registrarem o ponto através de módulo WEB desde que autorizado, autorização por IP Externo ou IP Interno;
  - h) Possibilita os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de módulo WEB;
  - i) Possui recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
  - j) Possibilita o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

## SISTEMA DE CHAT

- Disponibilizado sistema de chat (online) incluso no sistema de gestão do ponto sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) O sistema de chat disponibilizado contem inteligência artificial ou atendimento humano;
  - b) O sistema de chat disponibilizado fornece a possibilidade de transferência de arquivos;
  - c) O sistema de chat disponibilizado possibilita o envio por e-mail da transcrição do atendimento;

## SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- Uma solução de comunicação automática e integração com os REPs que serão e/ou estão instalados no município, com objetivo de facilitar o gerenciamento do equipamento e ajustes e correções do ponto dos servidores via sistema;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilita cadastrar, alterar e excluir biometria dos servidores públicos para um ou mais REPs através de software de gerenciamento;
  - b) Possibilitar realizar o backup de biometria e biometria facial dos REPs;
  - c) Permite receber a hora e data do REPs;
  - d) Possibilita o envio de data e hora para os REPs através de agenda de sincronização;
  - e) Possibilita o envio de informações dos servidores públicos para um ou mais REPs;
  - f) Possibilita o envio das informações cadastrais dos servidores públicos como nome completo, número de matrícula e PIS para o REP bastando o equipamento estar online no sistema;

# BINÄR TECH

- g) Possibilita receber a lista de servidores públicos já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
- h) Possibilita identificar a versão do firmware do REP bastando o equipamento estar online no sistema;
- i) Emite relatório dos relógios, contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- j) Possibilita de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline;
- k) Permite envio e exclusão de servidores públicos para o relógio de forma individual ou em massa;
- l) Permite coleta automática dos registros através de agenda;
- m) Possibilita gerenciamento de grupos de equipamentos.

## SISTEMA DE MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- Disponibilizado uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
  - b) Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
  - c) Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
  - d) Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
  - e) Permite envio de e-mail do status de equipamentos offline;
  - f) Permite envio de SMS do status de equipamentos offline;
  - g) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
  - h) Permite a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões;
  - g) Possui mapa com a identificação de todos os locais com equipamentos a serem controlados, com possibilidade de cadastramento de unidades, endereços e identificação numérica.

## SISTEMA DE SERVICE DESK

- Disponibilizado uma solução de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
  - a) Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
  - b) Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
  - c) Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
  - d) Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
  - e) Possibilidade de avaliar o chamado concluído.



FUNDAÇÃO CULTURAL  
ILHA DE SÃO FRANCISCO DO SUL

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

A locação inclui:

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

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

São Francisco do Sul 10 de novembro de 2022.

Marianna Corrêa

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

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2018**

**CONTRATO Nº 250/2018**

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

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

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

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

Colombo, 27 de junho de 2022.

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

**76.105.634/0001-70**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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



# PREFEITURA DE COLOMBO

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

### Serviços prestados e materiais fornecidos:

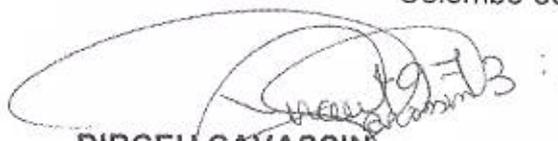
**Comodato de 160 Registrador Eletrônico de Ponto (REP)**, para leitura biométrica com nobreak integrado (4 horas), e leitor de cartão de proximidade, em conformidade com a Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sem a necessidade de impressora de comprovantes de marcação;

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

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

Colombo 30 de junho 2022.

  
**DIRCEU GAVASSIN**  
Fiscal Contrato Ata Registro Preço 259/2021  
Pregão 057/2021



## CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		PR	
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
			
<b>VÁLIDA EM TODO O TERITÓRIO NACIONAL</b> <b>2220436250</b>			
<b>NOME</b> CASSIANO LAZZI BARRATA BOMONO		<b>DOC. IDENTIFICADORA NACIONAL</b> 57560932 2250 PR	
		<b>CPF</b> 017.977.659-22	
		<b>DATA EMISSÃO</b> 28/03/1978	
<b>FILIAÇÃO</b> JULIZ CELESTINO BOMONO SILMA NAIRA BARRATA BOMONO			
<b>PERMISSÃO</b> [ ]		<b>ACC</b> [ ]	
<b>CD. HIG.</b> AE			
<b>Nº REGISTRO</b> 01782500381		<b>VALIDADE</b> 22/06/2021	
		<b>1ª HABILITAÇÃO</b> 25/05/1996	
<b>OBSERVAÇÕES</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>			
			
<b>ASSINATURA DO PORTADOR</b>			
<b>LOCAL</b> MARCHEVAL CAMBIO RONDON, PR		<b>DATA EMISSÃO</b> 22/06/2021	
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO			
54261675621 08919979808			
<b>PARANÁ</b>			
<b>DENATRAN</b>		<b>CONTRAN</b>	

## QR-CODE



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

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

**SERPRO / DENATRAN**

## Licitação [nº 970873] e Lote [nº 1]

Responsável

JANDIR BANDIERA

Pregoeiro

RAFAELA SCHEREINER

Apoio

JAYME LAZZARETTI

## Lista de fornecedores

	Participante	Segmento	Situação	Lance	Data/Hora lance
1	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L	EPP*	Arrematante	R\$ 29.699,00	21/11/2022 09:08:14.953
2	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	EPP*	Classificado	R\$ 29.700,00	21/11/2022 09:07:32.455

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

\* Tipo de segmento declarado no ato de entrega da proposta. Não necessariamente reflete o tipo de segmento atualmente declarado.

Legenda dos tipos de segmentos: OE-Outras Empresas | ME-Micro Empresa | COOP-Cooperativa | ND-Não definido

## Lista de mensagens

Data e hora do registro	Participante	Mensagem
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	Começou a disputa do lote.
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	A melhor proposta foi de R\$33.436,04, que é o menor valor ofertado para este lote.
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	Existem entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU) de que intervalos de tempo entre lances representam mais uma solução na busca de isonomia entre licitantes.
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	Em atendimento do Acórdão do TCU nº 1216/2014 - Plenário, poderá ser demandado o preenchimento de CAPTCHÁ entre os lances de um mesmo fornecedor.
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	O tempo mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu último lance deverá ser de 5 segundo(s), - quando este não for o melhor da sala.
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	O tempo mínimo entre fornecedores em relação ao melhor lance da sala deverá ser de 5 segundo(s).
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	O valor mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu último lance deverá ser de R\$0,01 - quando este não for o melhor da sala.
21/11/2022 08:31:21.288	SISTEMA	O valor mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu último lance deverá ser de R\$0,01 - quando este não for o melhor da sala.
21/11/2022 08:40:50.302	SISTEMA	Atenção: encerramento iminente da fase inicial de lances.
21/11/2022 08:41:20.302	SISTEMA	O tempo normal de disputa do lote foi encerrado. Até agora, o melhor valor oferecido foi de R\$33.000,00.
21/11/2022 09:08:25.302	SISTEMA	Não há fornecedores em situação de empate conforme a Lei Complementar N.123 ou a Lei N.11.488/07 (Lei das Cooperativas).
21/11/2022 09:08:25.302	SISTEMA	O tempo randômico foi encerrado, sendo decorrido 27 minutos e 35 segundos nesta fase.
21/11/2022 09:08:25.302	SISTEMA	A menor proposta foi dada por WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L no valor de R\$29.699,00.
21/11/2022 09:08:25.302	SISTEMA	A disputa do lote está aberta para considerações finais do Pregoeiro.
21/11/2022 09:10:59.306	SISTEMA	A disputa do lote foi definitivamente encerrada.
21/11/2022 09:14:15.496	PREGOEIRO	Encaminhar proposta atualizada conforme consta em Edital, bem com documentos para habilitação para e-mail licitapmdds@hotmail.com, no prazo de até 1 dia útil.
21/11/2022 09:26:52.446	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L	Senhor Pregoeiro, anexamos a proposta na Plataforma do licitae, e também encaminhamos por e-mail. Obrigado

Mostrando de 1 até 17 de 17 registros

Legenda das cores do tipos de mensagens: recurso | chat | outras

## Lista de lances

	Data/Hora lance	Lance	Nome do fornecedor
1	18/11/2022 15:24:37.428	R\$ 33.436,04	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
2	18/11/2022 16:15:02.597	R\$ 37.000,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
3	21/11/2022 08:37:49.618	R\$ 33.400,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
4	21/11/2022 08:38:20.964	R\$ 33.200,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
5	21/11/2022 08:41:17.661	R\$ 33.000,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
6	21/11/2022 08:41:21.277	R\$ 33.100,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
7	21/11/2022 08:41:47.262	R\$ 32.000,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
8	21/11/2022 08:42:33.797	R\$ 31.900,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
9	21/11/2022 08:42:55.513	R\$ 31.800,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
10	21/11/2022 08:43:51.916	R\$ 31.750,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
11	21/11/2022 08:44:03.001	R\$ 31.500,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
12	21/11/2022 08:44:52.791	R\$ 31.480,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L

135

	Data/Hora lance		Lance	Nome do fornecedor
13	21/11/2022 08:45:56:146	---	R\$ 31.400,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
14	21/11/2022 08:46:15:756	---	R\$ 31.300,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
15	21/11/2022 08:46:45:577	---	R\$ 31.180,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
16	21/11/2022 08:47:59:738	---	R\$ 31.000,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
17	21/11/2022 08:49:36:122	---	R\$ 30.900,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
18	21/11/2022 08:49:50:615	---	R\$ 30.800,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
19	21/11/2022 08:51:03:970	---	R\$ 30.500,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
20	21/11/2022 08:52:02:597	---	R\$ 30.480,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
21	21/11/2022 08:52:47:225	---	R\$ 30.400,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
22	21/11/2022 08:53:14:186	---	R\$ 30.390,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
23	21/11/2022 08:54:25:507	---	R\$ 30.300,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
24	21/11/2022 08:54:39:846	---	R\$ 30.295,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
25	21/11/2022 08:55:36:289	---	R\$ 30.200,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
26	21/11/2022 08:56:04:433	---	R\$ 30.190,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
27	21/11/2022 08:57:07:099	---	R\$ 30.000,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
28	21/11/2022 08:57:26:124	---	R\$ 29.999,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
29	21/11/2022 08:59:30:236	---	R\$ 29.950,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
30	21/11/2022 08:59:54:316	---	R\$ 29.949,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
31	21/11/2022 09:01:07:931	---	R\$ 29.900,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
32	21/11/2022 09:01:35:569	---	R\$ 29.890,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
33	21/11/2022 09:03:02:862	---	R\$ 29.850,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
34	21/11/2022 09:03:17:245	---	R\$ 29.840,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
35	21/11/2022 09:05:12:753	---	R\$ 29.800,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
36	21/11/2022 09:05:24:739	---	R\$ 29.799,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
37	21/11/2022 09:06:33:161	---	R\$ 29.750,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
38	21/11/2022 09:07:07:955	---	R\$ 29.749,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
39	21/11/2022 09:07:32:455	---	R\$ 29.700,00	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
40	21/11/2022 09:08:14:953	---	R\$ 29.699,00	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L

Mostrando de 1 até 40 de 40 registros

Importante: a coluna "!" exibe as não conformidades detectadas em relação aos "lances registrados irregularmente" que não atenderam as regras de negócios estabelecidas para a participação da fase de disputa do lote da licitação. Quando a informação exibida for "—" o registro do lance está em conformidade.

#### Histórico da análise das propostas e lances

Data/Hora	21/11/2022 09:10:59:306 - Arrematado
Data/Hora	21/11/2022 09:13:10:571 - Declarado vencedor
Data/Hora	22/11/2022 10:19:55:161 - Adjudicado
Fornecedor	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L
Contratado	R\$ 29.699,00

## ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Dependência: MUNICIPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES - MUNICIPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES - (PR)

Licitação: (Ano: 2022/ MUNICIPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES / Nº Processo: 167)

às 08:31:21 horas do dia 21/11/2022 no endereço AV ARAUCARIA-3120, bairro CENTRO, da cidade de CORONEL DOMINGOS SOARES - PR, reuniram-se o Pregoeiro da disputa Sr(a). RAFAELA SCHEREINER, e a respectiva Equipe de Apoio, designado pelo ato de nomeação, para realização da Sessão Pública de Licitação do Pregão Nº Processo: 167 - 2022/96 que tem por objeto Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.

Abertas as propostas, foram apresentados os seguintes preços:

Lote (1) - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
18/11/2022 16:15:02:597	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	R\$ 37.000,00
18/11/2022 15:24:37:428	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L	R\$ 33.436,04

Após a etapa de lances, Com disputa em sessão pública, foram apresentados os seguintes menores preços:

Lote (1) - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município

Data-Hora	Fornecedor	Lance
21/11/2022 09:08:14:953	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L	R\$ 29.699,00
21/11/2022 09:07:32:455	STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	R\$ 29.700,00

Encerrada a etapa de lances foi verificada a regularidade da empresa que ofertou o menor preço. Após confirmada a habilitação da proponente e examinada pelo Pregoeiro da disputa e a Equipe de Apoio a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto bem como quanto á compatibilidade do preço apresentado com os praticados no mercado e o valor estimado para a contratação, o Pregoeiro decidiu:

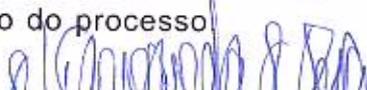
No dia 21/11/2022, às 09:10:59 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: Atualização efetuada - servidor: pxl0aop00001\_multisal-as-01. No dia 21/11/2022, às 09:13:10 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 21/11/2022, às 09:13:10 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município - a situação do lote foi alterada para: declarado vencedor. O motivo da alteração foi o seguinte: Declarado vencedor por apresentar a melhor Proposta. No dia 22/11/2022, às 10:19:55 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 22/11/2022, às 10:19:55 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município - a situação do lote foi alterada para: adjudicado. O motivo da alteração foi o seguinte: Adjudicado por cumprir com os requisitos da habilitação.

No dia 22/11/2022, às 10:19:55 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município - pelo critério de menor preço, foi adjudicado o objeto do lote da licitação à empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L com o valor R\$ 29.699,00.

Publicada a decisão, nesta sessão, e nada mais havendo a tratar, o Pregoeiro da disputa declarou encerrados os trabalhos. Anexo a ata segue relatório contendo informações detalhadas sobre o andamento do processo



**RAFAELA SCHEREINER**

Pregoeiro da disputa



**JANDIR BANDIERA**

Autoridade Competente



**JAYME LAZZARETTI**

Membro Equipe Apoio

**Proponentes:**

10.278.563/0001-08 STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

10.786.517/0001-01 WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES L



**PARECER JURIDICO N° 672/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 167/2022**

**PREGÃO N.º 96/2022 - ELETRÔNICO**

Cumprimentando-a cordialmente, em resposta à solicitação da Sra Pregoeira de elaboração de Parecer Jurídico Final (fase externa), após a realização do certame nos processos licitatórios mencionados nas referidas solicitações, informo que não há previsão legal para a emissão de parecer jurídico na fase externa na licitação.

**Em caso de entendimento diverso, como o parecer final visa evitar responsabilidades ao Gestor posto que é solicitado antes da homologação, ele deve ser exarado pela Assessoria Jurídica de Gabinete e/ou servidor do próprio controle interno.**

Tal posicionamento, pela ausência de previsão legal, acompanha exatamente o previsto no art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, que dispõe que:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:  
(...)

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Como documento vinculativo, obrigacional, e que estabelece condições a serem praticadas na futura contratação, é razoável entender que há, mesmo, necessidade de exame e aprovação por assessoria jurídica da Administração, até para evitar o cometimento de ilegalidades ou a assunção de compromissos sem respaldo na legislação em vigor.

Ocorre que, após a realização do certame, a minuta do Edital e Contratos previamente avaliados via parecer jurídico somente contemplará, via de regra, os (i) dados do licitante vencedor, (ii) a vigência dos preços e (iii) o valor dos produtos e/ou serviços a serem registrados/contratados. Nada mais. Todo o conteúdo jurídico já estaria previamente aferido pela assessoria jurídica da Administração, como manda a lei.

Nesse sentido, em tese, não haveria necessidade de retorno dos autos do procedimento licitatório para novo exame e convalidação jurídica que já teria sido quando do exame do edital, bastando o preenchimento dos dados apurados na licitação em relação ao licitante vencedor, preço e vigência para que o documento, uma vez firmado por ambas as partes – Administração e particular, passasse a produzir efeitos.

O Tribunal de Contas da União, baluarte na orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública federal, por meio de publicação oficial, aduz que a fase externa do certame é integrada pelos seguintes itens e procedimentos:

**FASE EXTERNA (OU EXECUTÓRIA)**

Licitação, na chamada fase externa, tem continuidade com a divulgação do ato convocatório. Estende-se à contratação do fornecimento do bem, execução da obra ou prestação do serviço.

Nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite, essa etapa da licitação submete-se principalmente aos seguintes procedimentos sequenciais, em que a realização de determinado ato depende da conclusão do antecedente:

- publicação do resumo do ato convocatório;
- fase impugnatória, com republicação do edital e reabertura do prazo, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

140

- recebimento dos envelopes com a documentação e as propostas;
- abertura dos envelopes com a documentação;
- verificação da habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- fase recursal, com efeito suspensivo até a decisão do recurso, se houver;
- abertura dos envelopes com as propostas;
- julgamento das propostas;
- declaração do licitante vencedor;
- fase recursal, com efeito suspensivo até a decisão do recurso, se houver;
- homologação / aprovação dos atos praticados no procedimento;
- adjudicação do objeto à licitante vencedora;
- empenho da despesa;
- assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

Não há, por parte do referido Órgão de Controle externo, referência ao exame da fase externa do certame, pela assessoria jurídica/procuradoria, como condição de procedibilidade ou validade do certame realizado pelo ente licitante.

Aliás, na mesma publicação, o Tribunal de Contas da União afirma que:

Exame e aprovação da assessoria jurídica Minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Quanto a convite, é dispensável aprovação das respectivas minutas. A legislação não exige que os atos convocatórios de licitações realizadas nessa modalidade sejam examinados pelo setor jurídico.

(...)

É permitida a utilização de modelos padronizados de editais e de contratos previamente submetidos à análise da área jurídica do órgão ou entidade contratante. Nesses modelos, o gestor limita-se a preencher dados específicos da contratação, sem alterar quaisquer condições ou cláusulas anteriormente examinadas. (g.n.) BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações. 2010, p. 279.

No processo em tela, portanto, previamente examinado e aferido pela estrutura jurídica da municipalidade, é possível inferir sobre a dispensabilidade de novo exame, inclusive sobre a fase externa do certame, não exigida pela legislação em vigor.

E é o próprio Tribunal de Contas da União que assim refere:

A despeito de haver decisões do TCU que determinam a atuação da assessoria jurídica em cada procedimento licitatório, o texto legal - parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993 - não é expreso quanto a essa obrigatoriedade. Assim, a utilização de minutas-padrão, guardadas as necessárias cautelas, em que, como assevera o recorrente, limita-se ao preenchimento das quantidades de bens e serviços, unidades favorecidas, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços, sem alterar quaisquer das cláusulas desses instrumentos previamente examinados pela assessoria jurídica, atende aos princípios da legalidade e também da eficiência e da proporcionalidade. Acórdão nº 1504/2005 - TCU - Plenário. Voto do Ministro Relator.

Diante disso, é possível concluir que não haveria necessidade de que a equipe jurídica da Administração:

- a) Se pronunciasse, *ex vi legis*, sobre a fase externa da licitação; e
- b) Examinasse e aprovasse, novamente, as minutas de editais, contratos e/ou atas de registro de preços já anteriormente examinadas e aferidas, cujas modificações compreendessem apenas o preenchimento de campos que só seriam passíveis de preenchimento após a realização do certame, quais sejam, os dados do licitante vencedor, os preços a serem registrados e a vigências das respectivas atas, tendo em vista não haver qualquer alteração de conteúdo obrigacional em relação aos referidos documentos.

Diante das considerações anteriores extraídas da Lei e da Jurisprudência nossa manifestação se restringe a relatar resumidamente, as ocorrências da fase externa:

1. Traz a análise certame licitatório supra mencionado que objetiva, conforme detalhado em edital e seus anexos:



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

141

Contratação de disposição de registradores de ponto eletrônico de frequência de jornada.

2. Conforme determina a Lei 10.520/02, a convocação dos licitantes se deu através dos seguintes veículos e respectivas datas, além da inserção do edital na íntegra no "portal de transparência" do Município, e seu extrato no "mural de licitações" do TCE-PR:

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS

03/11/2022

Foi, ainda, inserido o edital e seus anexos na íntegra no "portal de transparência" do Município em seu site, com disposição a partir da data de publicação acima, cujo certame eletrônico foi aperfeiçoado através do sistema licitações-e do Banco do Brasil.

3. A data de abertura foi designada para 21/11/2022 às 08:00h.
4. Não identificamos a interposição de impugnação/recursos/pedidos de esclarecimento por parte eventuais interessados em relação ao instrumento convocatório.
5. No dia, hora e local designados para a sessão pública apurou-se a existência de três proponentes.
6. Decorrida a etapa de lances virtuais apurou-se a regularidade da empresa que ofertou o menor preço no lote 1, no total de R\$29.699,00.
7. Ultrapassada a fase de habilitação do proponente sem ressalvas, com a respectiva adjudicação para a empresa Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares.
8. Deixa-se de analisar os demais documentos apresentados pela(s) empresa(s) participante(s) bem como os conteúdos e detalhamentos de proposta(s), tendo em vista ser esta obrigação do(a) Pregoeiro(a), conforme art. 4º, inciso XII e seguintes da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 43, inciso I e seguintes, da Lei nº 8.666/1993.
9. Não restam, até o momento, manifestações ou razões recursais de qualquer ordem para serem analisadas.
10. Diante do exposto, após serem as laudas dos Autos numeradas e rubricadas, remeta-se o presente processo licitatório à Chefe do Executivo Municipal, a quem caberá a decisão sobre a etapa de homologação, consultado o controle interno e sua assessoria jurídica, se assim entender oportuno.

Coronel Domingos Soares/PR, 22 de novembro de 2022.

  
Neyva Jansen Robins de Carvalho  
Procuradora OAB/PR 99005  
Portaria 138/2019



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

142

**ADJUDICAÇÃO**

**Pregão 96/2022**

1. Ficam adjudicados os objetos da licitação conforme abaixo listado, no respectivo valor do lote/item, conforme descrito em ata do dia 21/11/2022, para o(s) proponente(s) abaixo:

- **Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.**

Vencedor(es):

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via celular, tablet, comunicação com os equipamentos, sistema de chamados, chat, consulta web do espelho ponto, monitoramento dos relógios, contemplando exportação de saldos para o sistema da Folha de Pagamento EQUIPLANO. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos em forma de comodato contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup, deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.			MÊS	12,00	2.390,00	28.680,00
1	2	Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados do sistema da EQUIPLANO, integração e capacitação de servidores do Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.			UN	1,00	1.019,00	1.019,00
<b>TOTAL</b>								<b>29.699,00</b>

2. Pelo presente ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, seguindo o presente processo, em trânsito direto, à Chefe do Executivo Municipal para apreciação e consequente homologação, se esta assim entender conveniente.

Centro Administrativo Adão Reis, em 23/11/2022.

  
RAFAELA SCHEREINER

094.850.889-22  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### ADJUDICAÇÃO

Pregão 96/2022

1. Ficam adjudicados os objetos da licitação conforme abaixo listado, no respectivo valor do lote/ítem, conforme descrito em ata do dia 21/11/2022, para o(s) proponente(s) abaixo:  
 - Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.

Vencedor(es):

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão aplicativo para registro via celular, tablet, comunicação com os equipamentos, sistema de chamados, chat, consulta web do espelho ponto, monitoramento das relógios, contemplando exportação de saldos para o sistema da Folha de Pagamento EQUIPLANO. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos em forma de comodato contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup, deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.			MES	12,00	2.390,00	28.680,00
1	2	Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados do sistema de EQUIPLANO, integração e capacitação de servidores de Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.			UN	1,00	1.019,00	1.019,00
TOTAL								29.699,00

2. Pelo presente ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, seguindo o presente processo, em trânsito direto, à Chefe do Executivo Municipal para apreciação e consequente homologação, se esta assim entender conveniente.

Centro Administrativo Adão Reis, em 23/11/2022.

RAFAELA SCHEREINER

094.850.889-22

Pregoeira

Cod410343



**HOMOLOGAÇÃO**

**Pregão 96/2022**

1. Ficam homologados os atos da Sra. Pregocira pertinente ao processo de licitação supra numerado, que tem por objeto, conforme demais características editalícias o seguinte:

**- Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.**

2. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Adão Reis, em vinte e três dias de novembro de 2022.

JANDIR BANDIERA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### HOMOLOGAÇÃO

Pregão 96/2022

1. Ficam homologados os atos da Sra. Pregoeira pertinente ao processo de licitação supra numerado, que tem por objeto, conforme demais características editalícias o seguinte:

- Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema de folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.

2. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Açã Reis, em vinte e três dias de novembro de 2022.

JANDIR BANDIERA - Prefeito

00002024



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

**CONTRATO nº 175/2022 Pregão 96/2022**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, de CPF nº 383803310-87 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADA: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA INDEPENDENCIA, 880 SALA 02 - CEP: 85960000 - BAIRRO: CENTRO, Marechal Cândido Rondon/PR, inscrita no CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01 neste ato devidamente representada por CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO de CPF 045.143.419-67.

Acordam e ajustam ao firmar o presente CONTRATO, nos termos e fundamentos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Pregão 96/2022, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema da folha de pagamento



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

EQUIPLANO utilizado pelo Município, nas seguintes condições e especificidades:

ITENS								
Lote	Item	Código do serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 1 001 - Lote 001	1	7682	Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, aplicativo para registro via celular, tablet, comunicação com os equipamentos, sistema de chamados, chat, consulta web do espelho ponto, monitoramento dos relógios, contemplando exportação de saldos para o sistema da Folha de Pagamento EQUIPLANO. Fornecimento de 10 (dez) equipamentos em forma de comodato contemplando manutenção preventiva e corretiva, hora técnica, peças para reposição, equipamento de backup, deslocamento e suporte técnico ILIMITADO para software e hardware.		MÊS	12,00	2.390,00	28.680,00
LOTE: 2 001 - Lote 001	2	7683	Serviços de implantação, instalação de equipamentos, importação de banco de dados do sistema da EQUIPLANO, integração e capacitação de servidores do Recursos Humanos. Inclui 02 treinamentos presenciais.		UN	1,00	1.019,00	1.019,00
TOTAL								29.699,00

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

O preço ajustado para aquisição/execução do objeto da licitação e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 29.699,00 (Vinte e Nove Mil, Seiscentos e Noventa e Nove Reais), respeitados os valores individuais descritos na Cláusula



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

Primeira.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS**

3.1 O prazo total de entrega/execução será de **12 meses (doze meses)**, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.

3.2 A entrega deverá ser feita em até 15 Dias após emissão de requisição de compras, podendo ser solicitada de forma fracionada durante o período de execução do contrato, conforme necessidade do departamento requisitante.

PARAGRAFO PRIMEIRO - É vedado à empresa vencedora executar o objeto sem emissão de ordem de compra/fornecimento expedida pelo 30101 - Departamento de Administração, sob pena de não reconhecimento das mesmas;

PARAGRAFO SEGUNDO - É vedada a empresa vencedora interromper a entrega e/ou execução do objeto por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo 05(cinco) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas;

PARAGRAFO TERCEIRO - A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;

PARAGRAFO QUARTO – A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho;

PARAGRAFO QUINTO – É vedada a empresa vencedora transferir ao outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

PARAGRAFO SEXTO - Todo objeto entregue e/ou executado pelo contratado deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

PARAGRAFO SÉTIMO - A não entrega e/ou execução no prazo anteriormente estipulado será considerada como desistência, podendo a administração pública, indicar o próximo colocado nos itens que ganhou o primeiro, para a entrega e/ou execução, nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro colocado, nos termos da legislação vigente;

PARAGRAFO OITAVO - O prazo de garantia dos produtos fornecidos deverá ser de, no mínimo, três meses para materiais de consumo e de um ano para materiais permanentes e/ou duráveis, contados da data de recebimento pelo Município.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

PARAGRAFO SEGUNDO: O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

A Contratada deverá continuar fornecendo o produto, bem como emitindo as respectivas notas fiscais com o valor atual, sem prejuízos a Contratante, sendo que qualquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

PARAGRAFO TERCEIRO: Eventuais reajustes do valor do objeto somente poderão ser aperfeiçoar após o decurso do período de 12 meses de contratação, passando a incidir sobre o objeto a partir do 13º mês de contratação. Quando for o caso tomar-se-á como referência os índices oficiais do INPC, ou outro que o venha a substituir, para as devidas e necessárias correções.

**CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O pagamento do valor devido para o fornecimento ou execução do objeto deste edital, será realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente àquele em que se deu a entrega



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

ou execução, após objeto(s) devidamente aceito(s). Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
460	03.001.04.122.0003.2007	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
530	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
540	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
610	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PARAGRAFO PRIMEIRO - Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

PARAGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA e exclusivamente através de depósito bancário diretamente na conta do favorecido sendo a mesma. Não serão efetuados pagamentos em cheques e/ou dinheiro.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

PARAGRAFO QUARTO - As Notas Fiscais deverão ser entregues na Prefeitura, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório bem como modalidade correspondente. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail [compraspmcads@gmail.com](mailto:compraspmcads@gmail.com) e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original. Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

PARAGRAFO QUINTO - Notas fiscais, quando emitidas, devem ater-se ao departamento para o qual foi destinado objeto havendo 3 possibilidade a saber:

- Para o setor municipal de saúde: Fundo Municipal de Saúde de Cel. Domingos Soares, av Araucária, sn, CNPJ 08899631/0001-04, isento de inscrição estadual;
- Para o setor municipal de ação social: Fundo Municipal de Assistência Social de Cel Dom Soares, av Araucária, sn, CNPJ 14689536/0001-70, isento de inscrição estadual;
- Para os demais setores da administração: Município de Cel Domingos Soares, Av Araucária, 3120, CNPJ 01614415/0001-18, isento de inscrição estadual.

PARAGRAFO SEXTO - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

PARAGRAFO SÉTIMO - Somente serão efetuados os pagamentos das Notas Fiscais que estiverem acompanhadas das respectivas autorizações de compras emitidas pelo Departamento de Compras, as Notas Fiscais que não estiverem acompanhadas destas autorizações não serão recebidas, portanto somente o Departamento de Compras é autorizado a solicitar os produtos e o fornecedor não deverá entregar qualquer item que seja solicitado por terceiros ainda que vinculados a administração municipal.

PARÁGRAFO OITAVO - Pactuam as partes, em comum acordo, que nenhum pagamento, no âmbito deste contrato, deverá ser efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do contratante, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, O FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa. Esta pactuação das partes visa condicionar o contratado a manter durante o curso da prestação dos serviços ou da entrega de bens a condição de regularidade comprovada pelo mesmo por ocasião da participação na licitação.

- O contratado reconhece, desde já, que a eventual retenção de pagamentos pela não satisfação do pactuado neste parágrafo não será reconhecida como retenção indevida.
- O contratante se reserva, ainda, o direito de suspender a prestação de serviços ou o fornecimento de bens bem como não mais receber notas fiscais do contratado caso este



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

deixe de cumprir o previsto neste parágrafo.

**CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 24 meses (vinte e quatro meses), a contar da data da publicação do seu extrato junto a imprensa oficial do Município.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todos os meios para que a contratada possa entregar e/ou executar o objeto dentro das normas estabelecidas;
- b) Proceder à conferência do objeto, certificando-se de que atende as especificações descritas neste contrato;
- c) Efetuar o pagamento ajustado;
- d) Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5(cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;
- e) Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento e/ou execução do objeto.
- f) Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
- g) Solicitar o objeto, através de Autorização de Fornecimento devidamente assinada.
- h) Exigir a apresentação de notas fiscais, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem: as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de outros compromissos que exijam tais comprovações.
- i) A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, intermediários ou quaisquer outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal eletrônica, ficando ciente que o Departamento Compras não receberá a Nota que descumprir a legislação pertinente a matéria e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação.
- c) A CONTRATADA atenderá o presente contrato, obrigando-se a efetuar a entrega e/ou execução do objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse público.
- d) Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do mesmo.
- e) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO**

8.1 À CONTRATADA serão aplicadas penalidades/multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento.
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais.
- c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao CONTRATANTE, pelo



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ocorrer a rescisão administrativa.

d) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 Quando forem verificadas situações que ensejem a aplicação das penalidades, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

a) A autoridade competente poderá, quando for o caso, aplicar ou dispensar penalidades.

**CLÁUSULA NONA – ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre

elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, sem direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato;

b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;

c) quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;

d) quando a CONTRATADA falir;

e) quando a CONTRATADA ficar impedida de fornecer o objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para apuração das situações acima descritas o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no edital do Processo Licitatório e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

O contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da direção do(s) departamento(s) requerente(s) da licitação que deu origem a este Termo.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO - A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao Departamento de 30101 - Departamento de Administração, através do Sr(a) JONAS DOS SANTOS BUENO, juntamente com o Fiscal Geral JONAS DOS SANTOS BUENO, que determinará(ão) o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impresas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Palmas, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Cel. Domingos Soares-PR 24/11/2022

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
ZANQUETTA  
CARDOZO:0451434196  
7

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA  
CARDOZO:04514341967  
Eu concordo com os termos definidos  
por minha ass. natura neste documento  
2022.11.25 08:35:41-03:00  
12.0.2

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO  
04514341967

  
JANDIR BANDIERA  
38380331087

  
DENISE BRASIL DE MELLO  
07176604940

  
JONAS DOS SANTOS BUENO  
09796072998

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 175/2022 – Data 24/11/2022

Ref. Pregão 96/2022-CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18. CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 16.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, Sediada na RUA INDEPENDENCIA, 880 SALA 02-CEP: 85860000-BAIRRO: CENTRO, Marechal Cândido Rondon/PR, inscrita no CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01

OBJETO(S): Contratação de empresa especializada em Solução de Ponto Eletrônico, para controle das entradas e saídas dos servidores público municipais de Coronel Domingos Soares-PR, incluindo o fornecimento de Registradores de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, pertencentes à Portaria nº 373/2011 do MTE, com integração com o sistema de folha de pagamento EQUIPLANO utilizado pelo Município.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 29.689,00(Vinte e Nove Mil, Seiscentos e Noventa e Nove Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Até 30 dias após emissão de nota fiscal.

Prazo de execução/entrega: 12 meses - Prazo de vigência: 24 meses.

FORO: Comarca de Palmas-PR. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Fundam. programát.co	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
460	03.001.04.122.0003.2007	0	3.3.90.38.00.00	Do Exercício
530	03.002.04.122.0003.2006	0	3.3.90.38.00.00	Do Exercício
540	03.007.04.122.0003.2006	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
640	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.38.00.00	Do Exercício

Cos/02/12