

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 21/23

Processo SEI 23.12.000001655-2

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – PROCempa, inscrita no CNPJ sob o nº 89.398.473/0001-00, com sede na Avenida Ipiranga, 1200, Azenha, Porto Alegre/RS, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, que será regido pelas Leis nºs 13.303/2016 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Leis Municipais nºs 11.212/2012 e 10.671/2009, Decretos Municipais nºs 19.634/2016 e 14.189/2003 e demais disposições legais aplicáveis, e também pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A informação dos dados para acesso pode ser obtida na página inicial do *site* <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>.

FASE	DATA	HORÁRIO
Abertura das propostas	11/09/2023	14 horas
Início da sessão de disputa	11/09/2023	14h30min

**TEMPO DE DISPUTA:** Será estipulado pelo pregoeiro e acrescido do tempo randômico, determinado pelo sistema.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observado o prazo legal, o interessado poderá formular consultas através do *e-mail* [pregoeiros@procempa.com.br](mailto:pregoeiros@procempa.com.br).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

São **ANEXOS** deste edital, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo I	Especificações Técnicas / Termo de Referência
Anexo II	Avaliação da Situação Econômico-Financeira
Anexo III	Declaração de Idoneidade (Modelo)
Anexo IV	Declaração de Atendimento ao art. 7º, XXXIII, da CF/88 (Modelo)
Anexo V	Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Modelo)
Anexo VI	Proposta Comercial (Modelo)
Anexo VII	Declaração de Qualificação Técnica (Modelo)
Anexo VIII	Declaração de Veracidade dos Documentos Juntados (Modelo)
Anexo IX	Documentação de COOPERATIVAS com Prestadores de Serviços Subordinados
Anexo X	Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017
Anexo XI	Termo de Concordância e de Veracidade
Anexo XII	Minuta de Contrato

## **1. DO OBJETO**

O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para continuidade do fornecimento e manutenção do sistema de tratamento de ponto eletrônico Senior – Gestão de Pessoas HCM e serviço de consultoria remota de até 1.680h/ano, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, renovável por mais quatro anos, conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas prestadoras de serviços que:

- a) Preencham as condições estabelecidas neste edital.
- b) Tenham o objeto do ato constitutivo, estatuto ou contrato social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. É vedada a subcontratação do objeto da presente licitação.

2.3. Estarão impedidas de participar da presente licitação as empresas:

- a) Suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre, cujo conceito abrange a Administração Direta e Indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a Administração Direta e Indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas.
- c) Que estiverem em regime de falência, concordata, intervenção, dissolução, liquidação ou concurso de credores (com exceção daquelas com plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente).
- d) Que tenham um mesmo procurador, ou representante legal, ou credenciado representando licitantes distintas que concorram entre si.
- e) Que tenham em sua composição societária os mesmos sócios, gerentes ou diretores que outra licitante.
- f) Que tenham servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre como sócio, gerente, procurador, representante legal, diretor ou responsável técnico da empresa, não abrangendo acionistas minoritários que não tenham qualquer poder de administração, como aqueles que adquirem ações disponibilizadas ao público em geral.
- g) Que realizaram doações em dinheiro, ou bens estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 2 de outubro de 2015.

2.4. As licitantes abrangidas pela Lei nº 12.690/2012 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação.

### **3. DO PROCEDIMENTO**

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. O certame será realizado através da utilização do portal eletrônico [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas pelo *site* <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores>.

4.2. Os interessados deverão estar credenciados junto à Seção de Cadastro da CECOM (Central de Compras/RS), que poderá ser acessada pelo *site* [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br) ou [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no pregão eletrônico dar-se-á mediante a digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital. 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.

4.7. O pregoeiro poderá suspender a continuidade da disputa para os lotes deste pregão, dando continuidade à disputa dos próximos lotes em novo dia e horário.

4.7.1. Em caso de suspensão, o novo dia e horário para continuidade da disputa será informado às licitantes exclusivamente através do campo “MENSAGENS” do sistema eletrônico, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da não visualização das mensagens emitidas pelo pregoeiro, assim como em razão de

problemas no sistema, inclusive sua desconexão.

4.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da não visualização das mensagens emitidas no sistema ou da desconexão deste.

4.9. Como requisito para participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente dos requisitos de habilitação definidos neste edital e que os cumpre plenamente.

4.9.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

4.10. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente (ou assemelhado) da empresa ou cooperativa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.10.1. Será vedada a participação de empresas ou cooperativas proponentes que tenham em sua composição societária os mesmos sócios, gerentes ou diretores uma(s) da(s) outra(s).

## **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

5.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação. Deferida impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.1.1. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste edital deverão encaminhar consulta, por *e-mail*, para [pregoeiros@procempa.com.br](mailto:pregoeiros@procempa.com.br), devendo a consulta ser dirigida ao pregoeiro, informando o número do pregão, cabendo a qualquer interessado o direito a dela e de sua resposta tomar conhecimento.

5.1.2. Não serão fornecidas respostas ou informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se por escrito.

5.1.3. As consultas e/ou informações verbais não terão qualquer validade.

5.2. As impugnações deverão ser apresentadas através do *e-mail* [pregoeiros@procempa.com.br](mailto:pregoeiros@procempa.com.br), devendo ser dirigidas ao pregoeiro, informando o número do pregão.

5.3. Após o encerramento da disputa de preços, qualquer licitante poderá, no curso do prazo de 10 (dez) minutos, imediatamente após registrado pelo pregoeiro o “aceite de preço”, manifestar intenção de recurso, consignando-o no Sistema Eletrônico de Compras do BANRISUL.

5.3.1. A ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará perda do direito de apresentação de razões recursais *a posteriori*.

5.3.2. A habilitação é realizada extrassistema e o resultado é divulgado no Sistema Eletrônico de Compras do BANRISUL. Nesse momento, identificado o resultado por adjudicado, iniciará a concessão do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões escritas de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do impugnante.

5.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

5.5. As razões e contrarrazões do recurso, devidamente fundamentadas, serão endereçadas ao pregoeiro, devendo observar a forma escrita e enviadas ao e-mail pregoeiros@procempa.com.br, observado o prazo de 3 (três) dias úteis e os seguintes requisitos:

- a) Indicar o número do pregão eletrônico a que se refere.
- b) Qualificar o recorrente.
- c) Qualificar o responsável firmatário do apelo e anexar via original ou cópia do instrumento concedente de poderes de representação, a menos que tal qualificação já conste no processo e esta não tenha sido a causa de desclassificação.

5.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, ou, ainda, que não atendam às condições estabelecidas neste edital.

5.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante divulgação no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser consultado no endereço eletrônico <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>.

## **6. DAS PROPOSTAS E DOS PRAZOS**

6.1. As propostas serão recebidas até o horário previsto no preâmbulo deste edital.

6.2. As licitantes deverão apresentar, via sistema do pregão eletrônico, proposta com o valor total para o lote (Anexo VI), utilizando 02 (duas) casas depois da vírgula, em conformidade com as especificações técnicas do anexo I, integrante do presente edital.

6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada após transcorridos 10 (dez) minutos. Após, iniciará o período de tempo de 1 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5. As licitantes poderão ofertar novos lances sempre melhores que o seu último lance registrado e classificado no sistema eletrônico, respeitando o incremento/decremento entre lances no caso de querer ofertar lance melhor do que o classificado em primeiro na disputa do lote.

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

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.8. 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, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes mediante mensagem eletrônica divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.9. O preço proposto deverá ser completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL incidente sobre operações interestaduais, cujo valor deverá constar em separado na proposta, discriminadamente, e comporá o valor total a ser desembolsado pela PROCEMPA), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro contra riscos de acidente de trabalho em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste edital.

6.10. São de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas.

6.11. Deverá constar na proposta o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, podendo a licitante ofertar prazo superior.

6.12. Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas, não será admitida retificação.

6.13. A PROCEMPA é considerada consumidora final, devendo a licitante obedecer ao fixado no art. 155, VII, da Constituição Federal de 1988.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. O sistema indicará o vencedor da disputa imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

7.3. Caso a proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento esteja acima do valor de mercado, integralmente ou para qualquer um dos itens do objeto do certame, o pregoeiro negociará condições mais vantajosas com quem a apresentou, de modo a reduzir estes valores, no mínimo, até o valor de mercado.

7.3.1. Na hipótese de a licitante mais bem classificada não aceitar reduzir os valores na forma prevista no item 7.3 supra, permanecendo com preços acima do orçamento estimado, ela será desclassificada, e a negociação deverá ser feita com as demais licitantes, conforme a ordem de classificação.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste edital ou da legislação em vigor, no todo ou em parte.
- b) Forem manifestamente inexequíveis.
- c) Apresentarem preços excessivos, ou seja, fora dos praticados no mercado.

7.5. O preço deverá ser exequível, cabendo ao pregoeiro solicitar à licitante que ofertar o menor lance, caso este seja caracterizado como manifestamente inexequível, que comprove sua exequibilidade. Poderá o pregoeiro ainda, nesse caso, realizar as diligências cabíveis.

7.6. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 14.189/2003.

7.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8. As microempresas e empresas de pequeno porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentado pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.8.1. Tratando-se a proponente de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao efetivar o cadastramento ou, já sendo cadastrado, no momento que acessar o sistema, deverá informar, no campo correspondente, que se enquadra na respectiva categoria.

7.8.1.1. A ausência da informação implicará desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de se utilizar da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.8.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada preferência de contratação, como critério de desempate.

7.8.3. Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



7.8.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa e empresa de pequeno porte.

7.8.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame; esse desempate será gerenciado pelo sistema, através do chat de mensagens, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados a partir do chamamento que será feito pelo sistema.

7.8.6. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8.7. Na hipótese da não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.8.8. As licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido pelos artigos 43 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.8.8.1. As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e não comprovarem os requisitos legais para tal enquadramento serão inabilitadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação pertinente.

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

7.8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à proponente o prazo de 5 (cinco) dias úteis – prorrogável por igual período, a critério da Administração, e contado a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame – para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.8.10.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

A habilitação no presente pregão, com base no que dispõem o art. 5º do anexo I e o art. 10 do anexo II, ambos do Decreto Municipal nº 14.189/2003, será realizada mediante a



apresentação dos documentos a seguir relacionados, os quais devem estar em plena validade.

## **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

8.1.1. No caso de sociedades comerciais ou sociedades por ações, entre os objetivos sociais deverá estar contemplada a execução de atividades da mesma natureza do objeto da presente licitação ou com ele compatível.

8.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.3. Registro comercial, em caso de empresa individual.

8.4. Declaração da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo do anexo III.

8.5. Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, de que esta não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do anexo IV.

8.6. Em sendo vencedora Cooperativa de Trabalho com prestação de serviços em sua forma subordinada, pessoal e não eventual, enquadrada nas cláusulas 1ª, *caput*, e 3ª, § 3º, do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC celebrado entre o Ministério Público do Trabalho - Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região e o Município de Porto Alegre, em 9 de julho de 2009 (peças de informação nº 1182/2006), deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços que cumprirem diretamente o objeto da contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

## **HABILITAÇÃO FISCAL**

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.8. Quanto a tributos administrados pela Receita Federal do Brasil: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).

8.9. Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: certidão de prova de regularidade expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: certidão de prova de regularidade, inclusive Dívida Ativa, do domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão (ões) expedida (s) pelo Estado.

8.11. Quanto à Fazenda Municipal: certidão de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo município.

8.12. Prova de regularidade salarial mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT expedida pela Justiça do Trabalho.

### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.13. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.

8.13.1. Não será inabilitada a empresa que comprovar a aprovação ou homologação judicial de seu plano de recuperação.

8.14. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, registrados no órgão competente, devidamente assinados pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.14.1. A verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes dar-se-á por meio do exame do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo dos Resultados do último exercício social, nos seguintes indicadores:

I – Índice de Liquidez Corrente (LC).

II – Índice de Liquidez Geral (LG).

III – Solvência Geral (SG).

8.15. Caso o proponente seja sociedade anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro-diário e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito.

8.16. As sociedades anônimas ou sociedades por quotas de responsabilidade limitada que adotarem estrutura de S. A., na impossibilidade de apresentarem as demonstrações contábeis do último exercício, antes do decurso do prazo de 4 (quatro) meses seguintes ao seu término, poderão apresentar as referidas demonstrações do penúltimo exercício social. Às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial conceder-se-ão os mesmos prazos destinados às empresas que adotarem a estrutura de S. A., conforme exposto acima.

8.17. As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano deverão apresentar o balancete de verificação referente aos últimos 2 (dois) meses anteriores à data de abertura das propostas.

8.18. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses deverão apresentar o Balanço de abertura.

8.19. Serão considerados aceitos na forma da lei o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do exercício assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial.
- b) Publicados em jornal.
- c) Por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da sede da licitante.
- d) Por cópia ou fotocópia do livro-diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

8.20. As formas societárias definidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados quando a licitação tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, devendo, entretanto:

- a) Anexar cópia do comprovante atualizado de enquadramento de microempresa ou de empresa de pequeno porte emitido pela Junta Comercial competente.
- b) Fazer prova de faturamento, através da apresentação da Declaração do Imposto de Renda ou, no caso de optantes pelo Simples Nacional, da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), qualquer delas relativa ao último exercício social.

8.21. As sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 deverão fazer prova de faturamento na forma prevista na alínea “b” do subitem 8.20 supra.

8.22. As licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, para fins de habilitação, os documentos abaixo:

- a) Termo de Autenticação.
- b) Termo de Abertura e Encerramento.
- c) Balanço Patrimonial.
- d) Demonstração do Resultado do Exercício.

8.22.1. Ocorrendo a impossibilidade de a empresa atender ao subitem 8.22 acima, em decorrência dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 1.774/2017 da Receita Federal do Brasil (anexo X), a empresa deverá apresentar a mesma documentação arrolada, porém do ano anterior ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

8.22.2. A empresa que, no ano anterior ao ano-calendário, não utilizava a Escrituração Contábil Digital - ECD através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverá apresentar a documentação solicitada no subitem 8.13, observando o disposto no subitem 8.18.

8.23. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede que

apresentou a proposta eletrônica e com observância ao cadastramento no *site*, com o devido credenciamento para enviar propostas, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

8.23.1. A apresentação de documentação em desconformidade com o item 8.23 resultará na inabilitação da licitante proponente.

8.24. Nos termos no que dispõe o art. 59 da Lei Complementar nº 765/2015, a apresentação do Cadastro de Fornecedores da CELIC/SMF ou do Certificado de Fornecedor do Estado do Rio Grande do Sul – CFE, emitidos pela CELIC/RS, juntamente com seus anexos, com prazo de validade vigente, inclusive para a documentação neles contida, substituirá, integral ou parcialmente, conforme o caso, a apresentação dos documentos de habilitação que tenham subsidiado a emissão do referido Cadastro ou Certificado.

8.24.1. Caso algum dos documentos constantes no Cadastro ou Certificado esteja com o prazo de validade vencido, a licitante deverá encaminhar cópia do(s) referido(s) documento(s) com a validade atualizada.

8.24.2. A previsão do subitem 8.24 supra não se aplica aos Anexos I e II do Decreto Estadual nº 36.601/1996, que trata da Análise Contábil da Capacidade Financeira do Licitante – ACF, sendo a habilitação econômico-financeira das licitantes observada conforme o disposto no subitem 8.13.1; para tanto, far-se-á necessária a apresentação de informações que permitam aferir os indicadores mencionados no dispositivo.

8.25. A não entrega de qualquer documentação necessária à análise econômico-financeira poderá ser objeto de diligência por parte do pregoeiro, solicitando o envio da documentação faltante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.25.1. Somente será aceita a inclusão de documento que tenha como objetivo esclarecer condição que o licitante já dispunha à época do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão de documentação com data de emissão posterior à diligência realizada pelo pregoeiro.

8.26. Se a licitante vencedora não possuir cadastro e/ou nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante a unidade certificadora, a licitante deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da manifestação do pregoeiro, a documentação relacionada nos itens 8.1 a 8.21, sob pena de inabilitação, para o e-mail [pregoeiros@procempa.com.br](mailto:pregoeiros@procempa.com.br).

## **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Para habilitar-se tecnicamente no certame, a arrematante deverá apresentar:

8.27. Declaração de Qualificação Técnica assinada, nos moldes do anexo **VII**.

8.28. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução de atividade de mesmo objeto e complexidade.

## **ORIENTAÇÕES GERAIS**

8.30. A arrematante, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor ofertado, Planilhas de Custos e Formação de Preços, bem como toda a documentação de habilitação prevista no Edital e seus anexos, para o e-mail [pregoeiros@procempa.com.br](mailto:pregoeiros@procempa.com.br).

8.30.1. O representante legal da licitante vencedora firmará declaração de que todos os documentos apresentados são verdadeiros, responsabilizando-se pessoalmente, nas esferas cível, administrativa e criminal, pelo teor das afirmações, de acordo com o modelo apresentado no anexo **VIII**.

8.30.2. A entrega da documentação física original ou autenticada fica DISPENSADA, podendo ser solicitada a qualquer momento no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

8.30.3. A documentação física original ou autenticada, **se requerida**, deverá ser encaminhada ao seguinte endereço e destinatário: PROCEMPA – Setor de Compras, Rua João Neves da Fontoura, 91, Bairro Azenha, CEP 90050-030, no município de Porto Alegre/RS, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), em envelope contendo as identificações da licitante e desta licitação no seu averso.

8.31. Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração.

8.32. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com o estabelecimento que apresentou a documentação.

8.33. Serão aceitos registros de CNPJ tanto da matriz quanto da filial da licitante, com diferenças de números nos documentos pertinentes à CND e ao FGTS, desde que comprovada a centralização de recolhimento de suas contribuições.

8.34. Os documentos solicitados neste edital deverão estar em plena vigência na data de abertura desta licitação; no caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou determinada legalmente, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

8.35. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado à licitante vencedora.

8.36. Se a proposta ou o lance não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao disposto no presente edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

8.37. Na proposta comercial discriminada (modelo sugerido constante no anexo **VI** deste edital), deverá constar o valor total para o lote, em conformidade com o anexo I deste edital, expresso em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros pertinentes ao objeto licitado, e devidamente corrigido após o encerramento dos lances. O prazo mínimo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar do aceite de valor emitido

pelo pregoeiro, constante na ata da sessão pública do pregão.

8.38. A proposta deverá ser assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento.

9.2. Havendo recurso, o pregoeiro o apreciará, e caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

9.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto à vencedora, podendo revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

9.4. Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados e não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

9.4.1. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.5. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de contrato, conforme minuta do anexo **XII**, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e legislação vigente.

9.6. Para efetuar a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá efetuar cadastro no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) por meio do *link* [http://sei.procempa.com.br/usuario\\_externo](http://sei.procempa.com.br/usuario_externo) e encaminhar os seguintes documentos ao Arquivo Municipal para validação do cadastro:

a) Cópia do comprovante de residência recente, de até 3 (três) meses, do representante legal com poderes para firmar contratos (conta de água, de energia elétrica ou de telefone fixo).

b) Cópias do RG e do CPF ou de outro documento de identidade oficial (com foto) e válido, no qual conste o CPF do representante legal com poderes para firmar contratos.

c) Termo de Declaração de Concordância e de Veracidade (anexo **XI**) preenchido e assinado pelo representante legal com poderes para firmar contratos.

9.7. Os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Documentação da Prefeitura Municipal de Porto Alegre através de uma das seguintes formas:

a) Comparecimento pessoal à Coordenação de Documentação, em Porto Alegre, a partir de agendamento pelo *e-mail* [smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br) ou pelo telefone (51)



3289.1236.

b) Por Sedex, enviar para o endereço Rua Siqueira Campos, 1300, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, CEP 90010-907, aos cuidados da Coordenação de Documentação (SMPG).

c) Para detentores de certificado de assinatura digital com chave pública, o Termo de Declaração pode ser preenchido e assinado digitalmente e encaminhado para o e-mail [smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br) com cópias digitais dos demais documentos.

9.8. Após o encaminhamento dos documentos, a licitante deverá aguardar o contato do setor de A/GCF (Gestão Contratual de Fornecedores), que disponibilizará o documento do processo virtual para assinatura.

9.9. A licitante vencedora terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para a assinatura do instrumento contratual, após sua disponibilização, e o contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 13.303/2016.

## **10. DO TERMO DE ACEITE**

10.1. O objeto da presente licitação deverá ser prestado conforme as especificações dispostas no Anexo I.

10.2. Fica desde já acertado que a Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço prestado que esteja em desacordo com o contrato.

10.3. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável, que verificará a quantidade/qualidade/adequação do objeto.

10.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada.

10.5. Caso algum produto/serviço não corresponda às exigências contratuais, a contratada deverá providenciar, no prazo indicado em anexo deste instrumento ou, na ausência de indicação expressa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua notificação formal, a sua adequação, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste edital, no instrumento contratual, nas Lei nºs 13.303/16 e 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento em favor da futura contratada será mensal e ocorrerá no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após aceite técnico e observadas as considerações do item 11.3 infra.

11.2. O preço pago é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL incidente sobre operações interestaduais, cujo valor deverá constar em separado na nota/fatura, discriminadamente, e comporá o valor total a ser desembolsado pela PROCempa), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal,



translado, seguro contra riscos de acidente de trabalho e seguro de vida em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste edital.

11.3. O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Contratos da PROCEMPA e somente será lançada para pagamento se acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).
- b) Certificado de regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão negativa de tributos municipais.
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Declaração da contratada de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- f) Declaração, firmada pelo representante legal da contratada, de que esta não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.4. A contratada deverá fazer constar da nota fiscal o número do contrato a que se refere, sob pena de a fatura não ser aceita pela PROCEMPA. O atraso na correção da nota retardará proporcionalmente o respectivo pagamento.

11.5. A nota fiscal e os documentos listados no item 11.3 deverão ser enviados para o correio eletrônico [notaieletronica@procempa.com.br](mailto:notaieletronica@procempa.com.br).

11.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ser dispensados, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.

11.7. A nota/fatura com defeitos ou vícios, ou aquela que não cumprir com o disposto nos itens 11.3 e 11.4, deverá ser retificada, substituída ou complementada, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização, sem quaisquer ônus para a PROCEMPA.

11.8. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS etc.) previstos na legislação vigente, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL, se incidente, cujo pagamento dar-se-á através de guia de recolhimento específica a ser entregue pela contratada à PROCEMPA juntamente com a nota fiscal.

11.8.1. Em relação ao ISSQN, será observada a Lei Complementar Municipal nº 306/1993, no que couber.

11.8.2. Se a contratada não efetuar o pagamento do DIFAL ou de quaisquer outros tributos devidos, na forma do item 11.8 supra, a PROCEMPA providenciará o recolhimento, procedendo ao respectivo desconto do valor devido à contratada no momento do pagamento pelos serviços prestados.

11.9. A contratada deverá informar na nota fiscal os impostos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos impostos, a contratada autoriza a PROCempa a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.

11.10. O pagamento será efetuado ou mediante crédito em conta corrente, devendo a contratada informar os respectivos números do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da PROCempa.

11.11. A PROCempa se reserva o direito de reter pagamentos na proporção do atraso da entrega dos bens e do fornecimento dos serviços.

11.12. Os valores não pagos na data do vencimento serão corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, calculado *pro rata die*.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A licitante que apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou comportar-se de modo inidôneo estará sujeita às penalidades de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato e de suspensão do direito de licitar e contratar com a PROCempa pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.2. As sanções aplicáveis no decorrer da relação contratual observarão a disciplina trazida no instrumento contratual anexo.

12.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia eventualmente prestada, da(s) fatura(s) ou cobrada judicial/extrajudicialmente, a critério da Administração.

12.4. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

12.5. Esgotada a fase recursal, as penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município - AQM/SMF e CESO/SMOV, respectivamente, e, no caso de suspensão do direito de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período.

## **13. DA RESCISÃO**

13.1. As hipóteses de rescisão estão listadas na minuta contratual anexa.

## **14. DA GARANTIA**

14.1. A contratada apresentará à PROCempa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da avença, cabendo-lhe optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária (art. 70, § 1º, da Lei nº 13.303/2016).

14.1.1. A não apresentação da garantia no prazo estipulado autorizará a PROCEMPA, a seu critério, a efetuar a retenção do referido percentual, na íntegra, já quando do primeiro pagamento mensal a ser efetuado à contratada.

14.1.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após o recebimento definitivo do objeto da contratação.

14.1.3. A garantia escolhida, qualquer que seja a modalidade, assegurará, obrigatoriamente, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do descumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Prejuízos causados à PROCEMPA ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela PROCEMPA à contratada.
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela contratada.

14.2. Não serão aceitas garantias cujos termos restrinjam a utilização de seu valor total em face de um determinado evento.

14.3. Na hipótese de prorrogação da relação contratual acompanhada de alterações de objeto e de valores, o montante da garantia será ajustado aos novos valores contratados.

14.4. Caso a contratada opte por fiança bancária, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da instituição financeira emissora, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de autorização de funcionamento disponibilizada eletronicamente pelo Banco Central do Brasil (BACEN) às instituições financeiras.

14.5. Caso a contratada opte por seguro-garantia, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da empresa emissora da apólice, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de regularidade disponibilizada eletronicamente pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) às instituições seguradoras.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As normas disciplinadoras deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

15.3.2. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

15.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, direito a indenização pelas licitantes.

15.5. A participação na presente licitação implica concordância tácita, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

15.6. Os julgamentos serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser consultado no endereço eletrônico: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/>.

15.7. A licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

15.8. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

15.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais dúvidas resultantes deste instrumento convocatório.

Porto Alegre, 25 de agosto de 2023.

**Lisandro Zwiernik**  
*Gerente Administrativo e Financeiro*

## PE 21/23

### Anexo I - Termo de Referência

1. Objeto
  - 1.1. Contratação de empresa para continuidade do fornecimento e manutenção do sistema de tratamento de ponto eletrônico **Senior - Gestão de Pessoas HCM**, conforme requisitos anexos.
  - 1.2. Serviço de consultoria remota de até 1.680h/ano, sob demanda.
  
2. Justificativa para Aquisição
  - 2.1. Permitir a continuidade da utilização do sistema atual, que vem sendo customizado ao longo dos últimos 5 anos.
  - 2.2. Garantir a continuidade do serviço prestado à Prefeitura Municipal de Porto Alegre.
  
3. Requisitos Técnicos
  - 3.1. Manutenção, customização, capacitação, suporte e assistência técnica de Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico.
  - 3.2. Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico é o conjunto de aplicativos destinados ao processamento dos dados coletados através dos REP - Relógios Ponto, armazenados em um banco de dados, permitindo o acompanhamento, controle e gestão por meio das funcionalidades compatíveis com o descrito nesta especificação, devendo atender na íntegra todos os requisitos estabelecidos neste documento.
  - 3.3. Deverá importar os dados do cadastro de funcionários do sistema de recursos humanos da CONTRATANTE em períodos definidos pela CONTRATANTE;
  - 3.4. Exportar os dados de efetividade para o sistema de recursos humanos da CONTRATANTE em períodos e layout definidos pela CONTRATANTE;
  - 3.5. Permitir configuração de jornadas de turnos de trabalho diferenciados, com variação de horários de entrada e saída, intervalos, tolerâncias a atrasos e computo de hora-extra;
  - 3.6. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;
  - 3.7. Possibilitar níveis de acesso ao sistema, de acordo com as especificidades de cada unidade organizacional. Possuir flexibilidade para alteração manual a qualquer tempo por funcionário autorizado, em função das necessidades da CONTRATANTE, devendo possibilitar o tratamento de registros de funcionários sob sua subordinação bem como a parametrização dos registros que possam ser abonados, sem limite de usuários, a qualquer tempo;
  - 3.8. Registrar cadastro de horário com no mínimo oito marcações diárias;
  - 3.9. Permitir parametrizações de regras no sistema para tratamento de marcações, que não estejam de acordo com as jornadas de turnos de trabalho configuradas;
  - 3.10. Permitir autorização e registros de horas extras para cada jornada, por área de lotação (unidade organizacional) e empresas (autarquia, fundação e secretarias) ou ainda individualmente por funcionário;
  - 3.11. Permitir acesso do ponto dos funcionários de forma simples onde todas as correções sejam feitas em uma única tela (lançamento de afastamentos, abonos, justificativas, trocas de horários, trocas de folgas, trocas de plantão, formatação de escalas, autorizações de horas extras e outras a serem indicadas pela CONTRATANTE) durante

- a customização do sistema;
- 3.12. Deverá ser multiempresa possibilitando o registro do ponto de empresas específicas;
  - 3.13. Permitir acesso limitado para os funcionários visualizarem o seu espelho ponto conforme vier a ser definido pela CONTRATANTE;
  - 3.14. Possibilitar a configuração de quais eventos serão demonstrados em todos os espelhos-ponto;
  - 3.15. Emitir espelho de ponto mensal individual contendo campos relativos ao total de horas, faltas, atrasos, abonos, etc. conforme a necessidade desta CONTRATANTE;
  - 3.16. Permitir o acesso ao sistema, para usuários previamente cadastrados através, de identificação (username e senha), de forma descentralizada e por unidade de trabalho ou localizações específicas;
  - 3.17. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;
  - 3.18. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;
  - 3.19. Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;
  - 3.20. Apurar horas de professores sem escala de horário definida;
  - 3.21. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
  - 3.22. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador
  - 3.23. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
  - 3.24. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
  - 3.25. Controlar banco de horas para compensações de extras e de faltas;
  - 3.26. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
  - 3.27. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);
  - 3.28. Tratar as horas-extras, faltas, licenças legais, exceções e anomalias através de parametrização do sistema ou regras de apuração da CONTRATANTE;
  - 3.29. Permitir o registro no ponto eletrônico de cada funcionário em qualquer REP;
  - 3.30. Possibilitar o envio dos dados cadastrados em aparelho coletor de digitais, de forma “on-line” através do próprio sistema ou módulo de apoio a ser agregado, para um ou mais relógios localizados em qualquer unidade da CONTRATANTE, sem necessidade de que sejam cadastradas no local para serem reconhecidas, com a devida homologação pelo fabricante do software;
  - 3.31. Possuir funcionalidade para criação de escalas de trabalho de funcionários em turnos, bem como para a apuração dos dias de plantão, hora extra, de acordo com a legislação vigente e demais normativas internas da CONTRATANTE;
  - 3.32. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
  - 3.33. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
  - 3.34. Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
  - 3.35. Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário;
  - 3.36. Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos, considerando a distribuição em horas e ou % do salário;
  - 3.37. Calcular as horas de deslocamento entre os rateios
  - 3.38. Fazer a leitura eletrônica do rateio via relógio de ponto ou de acesso, permitindo empréstimo de mão-de-obra entre departamentos, centros de custo ou obras da empresa;
  - 3.39. Apurar horas trabalhadas por projeto e fase;
  - 3.40. Possibilitar digitação e acerto das horas rateadas;
  - 3.41. Possibilitar o abono de forma descentralizada;



- 3.42. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
- 3.43. Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;
- 3.44. Controlar autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;
- 3.45. Possuir módulo específico para criação e inserção de fórmulas e/ou lógica de cálculo das horas trabalhadas, normais e extraordinárias, conforme diferentes jornadas e regimes de trabalho;
- 3.46. Possibilitar a vinculação de foto digitalizada (arquivos tipo jpg, jpeg, bmp, gif) para cada funcionário cadastrado;
- 3.47. Permitir filtro de dias com ocorrências de ponto por grupos de funcionários, empresas ou individualmente;
- 3.48. Disponibilizar gerador de consultas e relatórios usando todas as tabelas do sistema, sendo possível salvá-los em diversos formatos (xis, html, txt e doc, no mínimo), bem como possibilitar auditorias ao sistema para monitorar acertos de ponto realizados e a identificação do login de usuário correspondente;
- 3.49. Permitir que o controle do ponto seja descentralizado, sendo possível, através do cadastro das chefias, vincular os funcionários correspondentes para fazer os acertos de ponto, não se restringindo apenas à localização, podendo agrupar funcionários de vários locais, empresas ou escalas, dentre outros sob uma chefia;
- 3.50. O vínculo dos funcionários às chefias deve ser possível de forma individual ou por grupos a serem criados;
- 3.51. Informar por email (SMTP, servidor exchange ou similar) ao administrador do sistema sobre a falta de papel (quando utilizado esse dispositivo), assim como falha de comunicação;
- 3.52. Possuir dispositivo para seleção do modo de recebimento dos dados de registro no relógio ponto (biometria, cartão, senha, todos ou combinados);
- 3.53. Não poderá possuir mecanismos que permitam a alteração dos dados de marcações transmitidos pelos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP's);
- 3.54. Possibilitar o gerenciamento de, no mínimo, 35.000 (trinta e cinco mil) matrículas ativas;
- 3.55. Não possuir mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário, nem bloqueio à marcação de ponto;
- 3.56. Permitir o gerenciamento de horas excedentes (banco de horas) e compensação de horas, ambos configuráveis;
- 3.57. Permitir o cálculo de horas extras em diversas formas (50%, 100% e etc);
- 3.58. Destacar de forma visível, nos relatórios do sistema, dias com ocorrências de ponto a serem tratados;
- 3.59. Possibilitar o acesso do administrador ao cadastro de usuários do sistema com seus respectivos níveis de permissão;
- 3.60. Possuir controle de LOG do sistema de cada usuário cadastrado para fins de auditoria;
- 3.61. Permitir monitoramento e coleta de informações dos relógios ponto de forma automática e/ou manual;
- 3.62. Possibilitar o gerenciamento das substituições de chefias, onde as abrangências de funcionários subordinados e demais permissões sejam repassadas de forma automática ao substituto durante o período da substituição;
- 3.63. Atender a portaria do Ministério do Trabalho e Emprego — MTE 1510/09;
- 3.64. Possibilitar no mínimo 999.999 (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove) matrículas (ativas e inativas);



### **Emissão de Relatórios**

- 3.65. Permitir emissão, diretamente para o usuário final, de relatórios e gráficos, conforme a seguir discriminados, com possibilidade de exportação em formatos .XLS, .DOC e .PDF, por funcionário, grupo de funcionários, unidade organizacional e empresas:
  - 3.65.1. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
  - 3.65.2. Relatório de horas não produtivas por funcionário e os abonos, quando for o caso;
  - 3.65.3. Relatório de faltas no período, que relacione os funcionários, em ordem decrescente, com o total de faltas ocorridas no período;
  - 3.65.4. Relatório indicando os atrasos, relacionando os funcionários em ordem decrescente, com total de atrasos ocorridos no período;
  - 3.65.5. Relatório de horas abonadas, relacionando os funcionários em ordem, por total de horas abonadas, identificando o superior hierárquico que autorizou os registros de abonos;
  - 3.65.6. Relatório de horas extras, relacionando os funcionários em ordem, por total de horas extras
  - 3.65.7. Relatório de efetividade
  - 3.65.8. Relatório detalhado de inconformidades
  - 3.65.9. Relatório detalhado de cada tipo de registro
  - 3.65.10. Relatório com informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;
  - 3.65.11. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
  - 3.65.12. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração;
  - 3.65.13. Fornecer relatório das horas rateadas, totalizando por local ou por centro de custo;
  - 3.65.14. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;
  - 3.65.15. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
- 3.66. Fornecer dados para consultas OLAP (On-line Analytical Processing).

### **Interação com Relógio Ponto (REP)**

- 3.67. Deverá possuir funcionalidade para comunicação on-line com equipamentos e dispositivos de ponto recebendo eventos de monitoramento dos dispositivos com configuração de reação automática para:
  - 3.67.1. Dispositivo iniciado;
  - 3.67.2. Dispositivo on-line/off-line;
  - 3.67.3. Emissão de relação instantânea de marcações (24hs)
  - 3.67.4. Uso de porta fiscal USB
  - 3.67.5. Bobina de papel trocada
  - 3.67.6. Falta de papel
  - 3.67.7. Pouca memória (restando 5%)
  - 3.67.8. Sem memória disponível
  - 3.67.9. Bateria trocada
  - 3.67.10. Iniciou uso da bateria
  - 3.67.11. Iniciou uso de fonte de energia
  - 3.67.12. Dispositivo Bloqueado
  - 3.67.13. Dispositivo Desbloqueado
  - 3.67.14. Violação (Tamper)
  - 3.67.15. Pouco papel (restando 10%)
  - 3.67.16. Pouca bateria (restando 25%)

- 3.68. Deverá possuir funcionalidade para comunicação on-line com equipamentos e dispositivos de ponto (REP) permitindo a execução de comandos para:
  - 3.68.1. Monitoramento de registro de ponto;
  - 3.68.2. Monitoramento e demonstração de marcações de ponto;
  - 3.68.3. Sincronização do horário do dispositivo com o sistema;
  - 3.68.4. Sincronização do horário de verão do dispositivo com o sistema;
  - 3.68.5. Coleta de backup de registros de ponto;
  - 3.68.6. Status de recursos do dispositivo
  - 3.68.7. Atualização do firmware do dispositivo controlador;
- 3.69. Deverá possuir funcionalidade para inicialização e atualização da memória de trabalho do dispositivo REP, permitindo:
  - 3.69.1. A atualização dos dados do empregador ser realizada automaticamente pelo sistema;
  - 3.69.2. A atualização dos dados do empregador ser realizada através de comandos enviados pelo usuário;
  - 3.69.3. A atualização dos dados do empregado ser realizada automaticamente pelo sistema;
  - 3.69.4. A atualização dos dados do empregado ser realizada através de comandos enviados pelo usuário (manualmente ou processo automático);
- 3.70. Deverá possuir funcionalidade para atualização da informação do empregador na memória de trabalho do REP de forma automática (sem intervenção do usuário) nos seguintes eventos:
  - 3.70.1. Ao cadastrar um novo dispositivo REP;
  - 3.70.2. Ao alterar o CNPJ da empresa;
  - 3.70.3. Ao alterar o CEI da empresa;
  - 3.70.4. Ao alterar o nome da empresa;
  - 3.70.5. Ao alterar o endereço do local físico ou alterar o local físico do REP;
- 3.71. Deverá possuir funcionalidade para inclusão, atualização e exclusão do empregado da memória de trabalho do REP de forma automática (sem intervenção do usuário) nos seguintes eventos:
  - 3.71.1. Ao cadastrar um novo empregado;
  - 3.71.2. Ao conceder permissão de acesso ao empregado;
  - 3.71.3. Ao conceder um histórico de crachá provisório;
  - 3.71.4. Ao incluir um dispositivo REP na permissão de acesso;
  - 3.71.5. Ao demitir um empregado;
  - 3.71.6. Ao conceder um crachá novo;
  - 3.71.7. Ao alterar o nome do empregado;
  - 3.71.8. Ao alterar o número do PIS do empregado;
- 3.72. Deverá possuir funcionalidade para envio de dados armazenados no dispositivo REP:
  - 3.72.1. Os dados são coletados através de comandos enviados pelo usuário (manualmente ou via processo automático);
  - 3.72.2. Enviados de forma automática pelo dispositivo;

#### **Ambiente Operacional**

- 3.73. O sistema deve ter sua camada de apresentação desenvolvida para execução em ambiente WEB (para utilização em intranet e/ou Internet), sendo obrigatório a possibilidade de sua utilização nos navegadores (browsers), Mozilla Firefox e Chrome na última versão destes softwares na data da publicação deste edital.
- 3.74. Possuir sistema de controle de acesso com logon único por usuário, não permitindo que o mesmo usuário estabeleça mais de uma conexão ao sistema ao mesmo tempo, além de exigir nova identificação do usuário caso permaneça por um determinado tempo sem

- interagir com o sistema;
- 3.75. Deverá permitir que o logon e a senha de acesso ao sistema possa ser o mesmo do domínio determinado pela CONTRATANTE (logon com usuário do sistema operacional);
  - 3.76. Possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;
  - 3.77. Possuir controle de acesso parametrizável, incluindo política de senhas (tamanho, prazo, repetições, bloqueios de contas, etc);
  - 3.78. Registrar os dados de usuários, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema. Gerar log de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões). Possuir funções de consulta para estes logs por usuário, órgão e função;
  - 3.79. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema aplicativo com os usuários;
  - 3.80. O sistema deverá ser instalado no Data Center da CONTRATANTE em servidor Windows Server 2022 ou servidor Linux (Debian, Ubuntu ou CentOS) fornecido pela CONTRATANTE;
  - 3.81. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

#### **Licenciamento**

- 3.82. A licença deverá possuir validade de no mínimo 5 anos de uso.
- 3.83. O licenciamento do sistema deve contemplar, no mínimo, 25.000 funcionários ativos;
- 3.84. O licenciamento do sistema deve contemplar, no mínimo, 800 REP's ativos;

#### **Documentação a ser anexada à proposta**

- 3.85. Indicar na proposta a marca e modelo do objeto e apresentar catálogo, prospectos ou documentos que mencionem as características técnicas (serão aceitas cópias das especificações técnicas obtidas no site do fabricante na Internet. Informar o endereço do site onde foram obtidas).
- 3.86. Apresentar declaração do proponente indicando a razão social e o endereço da empresa responsável pela assistência técnica.

#### **Requisitos de Garantia e Assistência Técnica no Período de Garantia**

- 3.87. Deve possuir garantia de no mínimo 5 anos.
- 3.88. Deve possuir suporte técnico em caso de falhas, correção de eventuais defeitos e atualização de versão em caso de evolução ou de mudanças na legislação durante o período da garantia.
- 3.89. Deve disponibilizar suporte técnico (help desk), prestado via internet e telefone, no regime comercial 8x5 (oito horas por dia, 5 dias por semana), quanto ao funcionamento e operação do software, pelo período contratado.

## ANEXO II - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

FORNECEDOR:

( ) COMPRAS E SERVIÇOS

( ) EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENG<sup>a</sup>

### ANÁLISE DOS INDICADORES

Ativo Circulante	AC	R\$
Despesas Antecipadas	DA	R\$
Ativo Circulante Ajustado (AC - DA)	ACA	R\$
Ativo Não Circulante	ANC	R\$
Realizável a Longo Prazo	ARLP	R\$
Passivo Circulante	PC	R\$
Passivo Não Circulante	PNC	R\$
Patrimônio Líquido	PL	R\$
Capital Social Integralizado	CP	R\$

Indicadores	Fórmulas	Resultado	Compras e Serviços
Liquidez Corrente (LC)	$LC = AC / PC$	LC=	LC > 1,2
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$	LG=	LG > 1,2
Solvência Geral (SG)	$SG = (AC+ANC) / (PC + PNC)$	SG=	SG > = 1,0

Não atingida a pontuação acima descrita, os licitantes deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de obtenção da sua classificação econômico-financeira, conforme artigo 2º, §2ª da Ordem de Serviço Nº 003/2021

OBS. 1: Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos.

OBS. 2: As empresas fornecedoras de bens que não atingirem os índices estabelecidos para a qualificação econômico-financeira estarão aptas, exclusivamente, para o fornecimento de bens para pronta-entrega.

OBS. 3: Considera-se pronta-entrega o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela, e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de compra.

Parâmetros estabelecidos pela Ordem de Serviço nº 03/2021 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

### **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 21/23**, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira da empresa e sua regularidade fiscal.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 21/23**, que a empresa \_\_\_\_\_ cumpre com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: *“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”*.

Ressalva:

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO **21/23**, que é considerada:

( ) microempresa, conforme o artigo 3º, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e o regulamento consubstanciado no Decreto nº 8.538/2015.

( ) empresa de pequeno porte, conforme o artigo 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006 e o regulamento consubstanciado no Decreto nº 8.538/2015.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

Por fim, a empresa declara que, na hipótese de ser proclamada vencedora do certame, promoverá a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)



### ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL (Modelo)

*Este Anexo estabelece o modelo sugerido de Proposta Comercial que poderá ser utilizado pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias à aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em suas propostas, mesmo que não previstas no presente Anexo.*

Proposta comercial que faz a empresa [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual nº [NNNNNNNNNN], neste ato representada pelo seu/sua representante legal, Sr(a). [NNNNNNNNNNNN], conforme especificações estabelecidas neste Edital e anexos:

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
LOTE ÚNICO	1	1.1 Contratação de empresa para continuidade do fornecimento e manutenção do sistema de tratamento de ponto eletrônico <b>Senior - Gestão de Pessoas HCM</b> , conforme requisitos anexos.  1.2 Serviço de consultoria remota de até 1.680h/ano, sob demanda.				
	VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)					

Obs.: Para fornecedores de outros Estados Federativos que não o Rio Grande do Sul, deverá constar na proposta o valor em R\$ (reais) do DIFAL, conforme item 6.4 do edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

#### IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

<p>DADOS BANCÁRIOS:  BANCO _____ AGÊNCIA _____ CONTA CORRENTE _____</p> <p>DADOS GERAIS:</p> <p>RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:  CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:  TELEFONE(s): _____ ou _____ E-MAIL: _____</p>
--

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 21/23**, que a empresa \_\_\_\_\_ dispõe do aparelhamento técnico adequado e necessário para a realização do objeto a que se refere esta licitação, e que tomei conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação da empresa relativamente à sua capacidade técnica.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS JUNTADOS

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do representante legal)  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins  
de participação no PREGÃO ELETRÔNICO **21/23**, que todos os documentos apresentados  
são verdadeiros e que as cópias reproduzem fielmente os originais, responsabilizando-me  
pessoalmente, nas esferas cível, administrativa e criminal, pela veracidade desta  
declaração.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

## **ANEXO X – DOCUMENTAÇÃO COOPERATIVA COM PRESTADORES DE SERVIÇOS SUBORDINADOS**

**1. COOPERATIVA COM PRESTADORES DE SERVIÇOS SUBORDINADOS**, em sendo vencedora, deverá apresentar os documentos aplicáveis arrolados no item 8 do edital – DA HABILITAÇÃO e, ainda:

- 1.1. Atas de assembleias realizadas.
- 1.2. Comprovante de regularidade junto ao OCERGS (Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul) ou ao sindicato correspondente do Estado sede da cooperativa, ou declaração expressa e sob as penas da lei no sentido de não existir entidade similar no Estado sede da cooperativa.
- 1.3. Comprovação de existência há pelo menos 1 (um) ano.
- 1.4. Comprovação da existência de fundo para concessão de repouso anual remunerado de, pelo menos, 15 (quinze) dias.
- 1.5. As cooperativas que utilizarem as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a comprovação de enquadramento no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.
- 1.6. As cooperativas que se cadastrarem no certame como empresa deverão, quando da assinatura do contrato, apresentar lista de empregados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do empregado e número da carteira de trabalho (CTPS).

## ANEXO XI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1774/2017

(Publicada no DOU de 27/12/2017, seção 1, página 45)

Dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD).

O SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e XXV do art. 327 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 430, de 9 de outubro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, nos arts. 1.179 e 1.180 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e no art. 2º do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD) a que são obrigadas as pessoas jurídicas e equiparadas e sobre a forma e o prazo de sua apresentação.

Art. 2º A ECD compreenderá a versão digital dos seguintes livros:

I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;

II - livro Razão e seus auxiliares, se houver; e

III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

Parágrafo único. Os livros contábeis e documentos mencionados no caput devem ser assinados digitalmente, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

Art. 3º Deverão apresentar a ECD as pessoas jurídicas e equiparadas obrigadas a manter escrituração contábil nos termos da legislação comercial, inclusive entidades imunes e isentas.

§ 1º A obrigação a que se refere o caput não se aplica:

I - às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II - aos órgãos públicos, às autarquias e às fundações públicas;

III - às pessoas jurídicas inativas, assim consideradas aquelas que não tenham realizado, durante o ano-calendário, atividade operacional, não operacional, patrimonial ou financeira, inclusive aplicação no mercado financeiro ou de capitais as quais devem cumprir as obrigações acessórias previstas na legislação específica;

IV - às pessoas jurídicas imunes e isentas que auferiram, no ano-calendário, receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados cuja soma seja inferior a R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) ou ao valor proporcional ao período a que se refere a escrituração contábil; e

V - às pessoas jurídicas tributadas com base no lucro presumido que cumprirem o disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995. ([Redação dada pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018](#))

§ 2º As exceções a que se referem os incisos I e V do §1º não se aplicam à microempresa ou empresa de

pequeno porte que tenha recebido aporte de capital na forma prevista nos arts. 61-A a 61-D da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 2º-A A exceção a que se refere o inciso V do § 1º não se aplica às pessoas jurídicas que distribuírem parcela de lucros ou dividendos sem incidência do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) em montante superior ao valor da base de cálculo do imposto sobre a renda apurado diminuída dos impostos e contribuições a que estiver sujeita. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

§ 3º As pessoas jurídicas do segmento de construção civil dispensadas de apresentar a Escrituração Fiscal Digital do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) - EFD ICMS/IPI - ficam obrigadas a apresentar o livro Registro de Inventário na ECD, como livro auxiliar.

§ 4º A Sociedade em Conta de Participação (SCP) enquadrada nas hipóteses de obrigatoriedade de apresentação da ECD deve apresentá-la como livros próprios ou livros auxiliares do sócio ostensivo.

§ 5º O empresário e a sociedade empresária que não estejam obrigados, para fins tributários, a apresentar a ECD, podem apresentá-la, de forma facultativa, a fim de atender ao disposto no art. 1.179 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 6º As pessoas jurídicas que não estejam obrigadas a apresentar a ECD podem apresentá-la de forma facultativa. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Art. 4º A ECD deve ser gerada por meio do Programa Gerador de Escrituração (PGE), desenvolvido pela RFB e disponibilizado na Internet, no endereço <http://sped.rfb.gov.br>.

Parágrafo único. O PGE dispõe das seguintes funcionalidades, a serem utilizadas no processamento da ECD:

- I - criação e edição;
- II - importação;
- III - validação;
- IV - assinatura;
- V - visualização;
- VI - transmissão para o Sped; e
- VII - recuperação do recibo de transmissão.

Art. 5º A ECD deve ser transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

§ 1º O prazo para entrega da ECD será encerrado às 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do dia fixado para entrega da escrituração.

§ 2º A ECD transmitida no prazo previsto no caput será considerada válida depois de confirmado seu recebimento pelo Sped.

§ 3º Nos casos de extinção da pessoa jurídica, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deve ser entregue pela pessoa jurídica extinta, cindida, fusionada, incorporada e incorporadora, observados os seguintes prazos:

- I - se a operação for realizada no período compreendido entre janeiro a abril, a ECD deve ser entregue até o último dia útil do mês de maio daquele ano; e
- II - se a operação for realizada no período compreendido entre maio a dezembro, a ECD deve ser entregue até o último dia útil do mês subsequente ao do evento.

§ 4º A obrigação prevista no § 3º não se aplica à incorporadora nos casos em que esta e a incorporada estavam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

Art. 6º A autenticação dos livros e documentos que integram a ECD das empresas mercantis e atividades afins,

subordinadas às normas gerais prescritas na Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, será comprovada pelo recibo de entrega da ECD emitido pelo Sped, dispensada qualquer outra autenticação.

Art. 6º-A A autenticação exigível para fins tributários de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderá ser feita pelo Sped por meio de apresentação da ECD. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Parágrafo único. A autenticação dos livros contábeis digitais de que trata o caput será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped, dispensada qualquer outra forma de autenticação, nos termos do Decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Art. 7º A ECD autenticada somente pode ser substituída caso contenha erros que não possam ser corrigidos por meio de lançamento contábil extemporâneo, conforme previsto nos itens 31 a 36 da Interpretação Técnica Geral (ITG) 2000 (R1) - Escrituração Contábil, do Conselho Federal de Contabilidade, publicada em 12 de dezembro de 2014.

§ 1º Na hipótese de substituição da ECD, sua autenticação será cancelada e deverá ser apresentada ECD substituta, à qual deve ser anexado o Termo de Verificação para Fins de Substituição que passará a integrá-la, o qual conterá:

I - a identificação da escrituração substituída;

II - a descrição pormenorizada dos erros;

III - a identificação clara e precisa dos registros com erros, exceto quando estes decorrerem de erro já descrito;

IV - autorização expressa para acesso às informações pertinentes às modificações por parte do Conselho Federal de Contabilidade; e

V - a descrição dos procedimentos pré-acordados executados pelos auditores independentes quando estes julgarem necessário.

§ 2º O Termo de Verificação para Fins de Substituição deve ser assinado pelo profissional da contabilidade que assina os livros contábeis substitutos e, no caso de demonstrações contábeis auditadas por auditor independente, também por este.

§ 3º O profissional da contabilidade que não assina a escrituração poderá manifestar-se no Termo de Verificação para Fins de Substituição de que trata o § 1º, desde que essa manifestação se restrinja às modificações nele relatadas.

§ 4º A substituição da ECD prevista no caput só pode ser feita até o fim do prazo de entrega relativo ao ano-calendário subsequente.

§ 5º São nulas as alterações efetuadas em desacordo com este artigo ou com o Termo de Verificação para Fins de Substituição.

Art. 8º A apresentação dos livros digitais de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa supre:

I - em relação às mesmas informações, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006;

II - a obrigação de escriturar o Livro Razão ou fichas utilizados para resumir e totalizar, por conta ou subconta, os lançamentos efetuados no Diário, prevista no art. 14 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991; e

III - a obrigação de transcrever, no Livro Diário, o Balancete ou Balanço de Suspensão ou Redução do Imposto, de que trata o art. 35 da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995.

Art. 9º Os usuários do Sped a que se referem os incisos I, II e III do art. 3º do Decreto nº 6.022, de 2007, terão acesso às informações relativas à ECD disponíveis no ambiente nacional do Sped.

§ 1º O acesso a que se refere o caput será realizado com observância das seguintes regras:

I - será restrito às informações pertinentes à competência do usuário;

II - o usuário deve guardar quanto às informações a que tiver acesso os sigilos comercial, fiscal e bancário de acordo com a legislação respectiva; e



III - será realizado na modalidade integral para cópia do arquivo da escrituração, ou na modalidade parcial para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis e nas demonstrações contábeis.

§ 2º Para realizar o acesso na modalidade integral o usuário do Sped deverá ter iniciado procedimento fiscal dirigido à pessoa jurídica titular da ECD ou que tenha por objeto fato a ela relacionado.

Art. 10. O acesso ao ambiente nacional do Sped fica condicionado a autenticação mediante certificado digital credenciado pela ICP-Brasil, emitido em nome dos usuários a que se referem os incisos I, II e III do art. 3º do Decreto nº 6.022, de 2007.

§ 1º O acesso previsto no caput também será possível à pessoa jurídica em relação às informações por ela transmitida ao Sped.

§ 2º Será mantido no ambiente nacional do Sped, pelo prazo de 6 (seis) anos, registro dos eventos de acesso, que conterà:

- a) identificação do usuário;
- b) identificação da autoridade certificadora emissora do certificado digital;
- c) o número de série do certificado digital;
- d) a data e a hora da operação; e
- e) a modalidade de acesso realizada, de acordo com o art. 9º.

§ 3º As informações sobre o acesso à ECD ficarão disponíveis para o seu titular, às quais ele poderá ter acesso mediante utilização de certificado digital.


Art. 11. Aplicam-se à pessoa jurídica que deixar de apresentar a ECD nos prazos fixados no art. 5º ou que apresentá-la com incorreções ou omissões as multas previstas no art. 12 da Lei nº 8.218, de 1991, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis, inclusive aos responsáveis legais. [\(Redação dada pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018\)](#)

Parágrafo único. As multas a que se refere o caput não se aplicam à pessoa jurídica não obrigada a apresentar ECD nos termos do art. 3º, inclusive à que a apresenta de forma facultativa ou esteja obrigada por força de norma expedida por outro órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta que tenha atribuição legal de regulação, normatização, controle e fiscalização.

Art. 12. A Coordenação-Geral de Fiscalização (Cofis) editará as normas complementares necessárias à aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, em especial normas:

- I - que estabeleçam regras de validação aplicáveis aos campos, registros e arquivos;
- II - que instituam tabelas de códigos internas ao Sped; e
- III - que criam as fichas de lançamento de que trata o inciso III do art. 2º.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União e produzirá efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 14. Fica revogada a partir de 1º de janeiro de 2018 a Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013. 

JORGE ANTONIO DEHER RACHID

## ANEXO XI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

### TERMO DE CONCORDÂNCIA E DE VERACIDADE

(Cadastro de Usuários Externos no SEI da Prefeitura Municipal de Porto Alegre)

NOME COMPLETO DO USUÁRIO	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	CPF
E-MAIL	TELEFONE

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da PMPA e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme previsto no Decreto Municipal nº 18.916, de 15 de janeiro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à PMPA para qualquer tipo de conferência;
- III - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente;
- IV - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre a Prefeitura, o usuário ou a entidade porventura representada;
- V - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VI - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual efetivou o instrumento celebrado com a Prefeitura, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- VII - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- VIII - a observância dos períodos de manutenção programada do Sistema, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

(DATA E ASSINATURA DO DECLARANTE)

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **ANEXO XII MINUTA CONTRATUAL**

### **PROCESSO Nº 22.12.000001655-2**

**CONTRATANTE:** **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PROCEMPA**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o nº 89.398.473/0001-00, com sede na Avenida Ipiranga, 1200, Bairro Azenha, Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada por **XXX**, abaixo assinados.

**CONTRATADA:** **XXX**

As partes vêm firmar o presente contrato de prestação de serviços, nos autos do processo administrativo eletrônico nº 22.12.000001655-2, em observância à Lei nº 13.303/2016 nos termos e condições abaixo.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para continuidade do fornecimento e manutenção do sistema de tratamento de ponto eletrônico Senior - Gestão de Pessoas HCM e serviço de consultoria remota de até 1.680h/ano, sob demanda, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste instrumento e abaixo reproduzidas:

#### **1.2. Requisitos Técnicos:**

- 1.2.1. Manutenção, customização, capacitação, suporte e assistência técnica de Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico.
- 1.2.2. Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico é o conjunto de aplicativos destinados ao processamento dos dados coletados através dos REP - Relógios

Ponto, armazenados em um banco de dados, permitindo o acompanhamento, controle e gestão por meio das funcionalidades compatíveis com o descrito nesta especificação, devendo atender na íntegra todos os requisitos estabelecidos neste documento. Deverá importar os dados do cadastro de funcionários do sistema de recursos humanos da CONTRATANTE em períodos definidos pela CONTRATANTE;

- 1.2.3. Exportar os dados de efetividade para o sistema de recursos humanos da CONTRATANTE em períodos e layout definidos pela CONTRATANTE;
- 1.2.4. Permitir configuração de jornadas de turnos de trabalho diferenciados, com variação de horários de entrada e saída, intervalos, tolerâncias a atrasos e computo de hora-extra;
- 1.2.5. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;
- 1.2.6. Possibilitar níveis de acesso ao sistema, de acordo com as especificidades de cada unidade organizacional. Possuir flexibilidade para alteração manual a qualquer tempo por funcionário autorizado, em função das necessidades da CONTRATANTE, devendo possibilitar o tratamento de registros de funcionários sob sua subordinação bem como a parametrização dos registros que possam ser abonados, sem limite de usuários, a qualquer tempo;
- 1.2.7. Registrar cadastro de horário com no mínimo oito marcações diárias;
- 1.2.8. Permitir parametrizações de regras no sistema para tratamento de marcações, que não estejam de acordo com as jornadas de turnos de trabalho configuradas;
- 1.2.9. Permitir autorização e registros de horas extras para cada jornada, por área de lotação (unidade organizacional) e empresas (autarquia, fundação e secretarias) ou ainda individualmente por funcionário;
- 1.2.10. Permitir acesso do ponto dos funcionários de forma simples onde todas as correções sejam feitas em uma única tela (lançamento de afastamentos, abonos, justificativas, trocas de horários, trocas de folgas, trocas de plantão, formatação de escalas, autorizações de horas extras e outras a serem indicadas pela CONTRATANTE) durante a customização do sistema;

- 1.2.11. Deverá ser multiempresa possibilitando o registro do ponto de empresas específicas;
- 1.2.12. Permitir acesso limitado para os funcionários visualizarem o seu espelho ponto conforme vier a ser definido pela CONTRATANTE;
- 1.2.13. Possibilitar a configuração de quais eventos serão demonstrados em todos os espelhos-ponto;
- 1.2.14. Emitir espelho de ponto mensal individual contendo campos relativos ao total de horas, faltas, atrasos, abonos, etc. conforme a necessidade desta CONTRATANTE;
- 1.2.15. Permitir o acesso ao sistema, para usuários previamente cadastrados através, de identificação (username e senha), de forma descentralizada e por unidade de trabalho ou localizações específicas;
- 1.2.16. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;
- 1.2.17. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;
- 1.2.18. Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;
- 1.2.19. Apurar horas de professores sem escala de horário definida;
- 1.2.20. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
- 1.2.21. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;
- 1.2.22. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
- 1.2.23. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
- 1.2.24. Controlar banco de horas para compensações de extras e de faltas;
- 1.2.25. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
- 1.2.26. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);
- 1.2.27. Tratar as horas-extras, faltas, licenças legais, exceções e anomalias através de parametrização do sistema ou regras de apuração da CONTRATANTE;
- 1.2.28. Permitir o registro no ponto eletrônico de cada funcionário em qualquer REP;

- 1.2.29. Possibilitar o envio dos dados cadastrados em aparelho coletor de digitais, de forma “on-line” através do próprio sistema ou módulo de apoio a ser agregado, para um ou mais relógios localizados em qualquer unidade da CONTRATANTE, sem necessidade de que sejam cadastradas no local para serem reconhecidas, com a devida homologação pelo fabricante do software;
- 1.2.30. Possuir funcionalidade para criação de escalas de trabalho de funcionários em turnos, bem como para a apuração dos dias de plantão, hora extra, de acordo com a legislação vigente e demais normativas internas da CONTRATANTE;
- 1.2.31. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
- 1.2.32. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
- 1.2.33. Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
- 1.2.34. Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário;
- 1.2.35. Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos, considerando a distribuição em horas e ou % do salário;
- 1.2.36. Calcular as horas de deslocamento entre os rateios;
- 1.2.37. Fazer a leitura eletrônica do rateio via relógio de ponto ou de acesso, permitindo empréstimo de mão-de-obra entre departamentos, centros de custo ou obras da empresa;
- 1.2.38. Apurar horas trabalhadas por projeto e fase;
- 1.2.39. Possibilitar digitação e acerto das horas rateadas;
- 1.2.40. Possibilitar o abono de forma descentralizada;
- 1.2.41. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
- 1.2.42. Gerar log dos acertos realizados no ponto da equipe;
- 1.2.43. Controlar autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;
- 1.2.44. Possuir módulo específico para criação e inserção de fórmulas e/ou lógica de cálculo das horas trabalhadas, normais e extraordinárias, conforme diferentes jornadas e regimes de trabalho;



- 1.2.45. Possibilitar a vinculação de foto digitalizada (arquivos tipo jpg, jpeg, bmp, gif) para cada funcionário cadastrado;
- 1.2.46. Permitir filtro de dias com ocorrências de ponto por grupos de funcionários, empresas ou individualmente;
- 1.2.47. Disponibilizar gerador de consultas e relatórios usando todas as tabelas do sistema, sendo possível salvá-los em diversos formatos (xis, html, txt e doc, no mínimo), bem como possibilitar auditorias ao sistema para monitorar acertos de ponto realizados e a identificação do login de usuário correspondente;
- 1.2.48. Permitir que o controle do ponto seja descentralizado, sendo possível, através do cadastro das chefias, vincular os funcionários correspondentes para fazer os acertos de ponto, não se restringindo apenas à localização, podendo agrupar funcionários de vários locais, empresas ou escalas, dentre outros sob uma chefia;
- 1.2.49. O vínculo dos funcionários às chefias deve ser possível de forma individual ou por grupos a serem criados;
- 1.2.50. Informar por e-mail (SMTP, servidor exchange ou similar) ao administrador do sistema sobre a falta de papel (quando utilizado esse dispositivo), assim como falha de comunicação;
- 1.2.51. Possuir dispositivo para seleção do modo de recebimento dos dados de registro no relógio ponto (biometria, cartão, senha, todos ou combinados);
- 1.2.52. Não poderá possuir mecanismos que permitam a alteração dos dados de marcações transmitidos pelos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP's);
- 1.2.53. Possibilitar o gerenciamento de, no mínimo, 35.000 (trinta e cinco mil) matrículas ativas;
- 1.2.54. Não possuir mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário, nem bloqueio à marcação de ponto;
- 1.2.55. Permitir o gerenciamento de horas excedentes (banco de horas) e compensação de horas, ambos configuráveis;
- 1.2.56. Permitir o cálculo de horas extras em diversas formas (50%, 100% e etc);
- 1.2.57. Destacar de forma visível, nos relatórios do sistema, dias com ocorrências de ponto a serem tratados;

- 1.2.58. Possibilitar o acesso do administrador ao cadastro de usuários do sistema com seus respectivos níveis de permissão;
- 1.2.59. Possuir controle de LOG do sistema de cada usuário cadastrado para fins de auditoria;
- 1.2.60. Permitir monitoramento e coleta de informações dos relógios ponto de forma automática e/ou manual;
- 1.2.61. Possibilitar o gerenciamento das substituições de chefias, onde as abrangências de funcionários subordinados e demais permissões sejam repassadas de forma automática ao substituto durante o período da substituição;
- 1.2.62. Atender a portaria do Ministério do Trabalho e Emprego — MTE 1510/09;
- 1.2.63. Possibilitar no mínimo 999.999 (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove) matrículas (ativas e inativas);

### 1.3. **Emissão de Relatórios:**

- 1.3.1. Permitir emissão, diretamente para o usuário final, de relatórios e gráficos, conforme a seguir discriminados, com possibilidade de exportação em formatos .XLS, .DOC e .PDF, por funcionário, grupo de funcionários, unidade organizacional e empresas:
  - 1.3.1.1. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
  - 1.3.1.2. Relatório de horas não produtivas por funcionário e os abonos, quando for o caso;
  - 1.3.1.3. Relatório de faltas no período, que relacione os funcionários, em ordem decrescente, com o total de faltas ocorridas no período;
  - 1.3.1.4. Relatório indicando os atrasos, relacionando os funcionários em ordem decrescente, com total de atrasos ocorridos no período;
  - 1.3.1.5. Relatório de horas abonadas, relacionando os funcionários em ordem, por total de horas abonadas, identificando o superior hierárquico que autorizou os registros de abonos;
  - 1.3.1.6. Relatório de horas extras, relacionando os funcionários em ordem, por total de horas extras;

- 1.3.1.7. Relatório de efetividade;
- 1.3.1.8. Relatório detalhado de inconformidades;
- 1.3.1.9. Relatório detalhado de cada tipo de registro;
- 1.3.1.10. Relatório com informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;
- 1.3.1.11. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
- 1.3.1.12. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração;
- 1.3.1.13. Fornecer relatório das horas rateadas, totalizando por local ou por centro de custo;
- 1.3.1.14. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;
- 1.3.1.15. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
- 1.3.1.16. Fornecer dados para consultas OLAP (On-line Analytical Processing).

#### 1.4. **Interação com Relógio Ponto (REP):**

- 1.4.1. Deverá possuir funcionalidade para comunicação on-line com equipamentos e dispositivos de ponto recebendo eventos de monitoramento dos dispositivos com configuração de reação automática para:
  - 1.4.1.1. Dispositivo iniciado;
  - 1.4.1.2. Dispositivo on-line/off-line;
  - 1.4.1.3. Emissão de relação instantânea de marcações (24hs)
  - 1.4.1.4. Uso de porta fiscal USB
  - 1.4.1.5. Bobina de papel trocada
  - 1.4.1.6. Falta de papel
  - 1.4.1.7. Pouca memória (restando 5%)
  - 1.4.1.8. Sem memória disponível
  - 1.4.1.9. Bateria trocada
  - 1.4.1.10. Iniciou uso da bateria
  - 1.4.1.11. Iniciou uso de fonte de energia
  - 1.4.1.12. Dispositivo Bloqueado
  - 1.4.1.13. Dispositivo Desbloqueado
  - 1.4.1.14. Violação (Tamper)

- 1.4.1.15. Pouco papel (restando 10%)
- 1.4.1.16. Pouca bateria (restando 25%)
- 1.4.2. Deverá possuir funcionalidade para comunicação on-line com equipamentos e dispositivos de ponto (REP) permitindo a execução de comandos para:
  - 1.4.2.1. Monitoramento de registro de ponto;
  - 1.4.2.2. Monitoramento e demonstração de marcações de ponto;
  - 1.4.2.3. Sincronização do horário do dispositivo com o sistema;
  - 1.4.2.4. Sincronização do horário de verão do dispositivo com o sistema;
  - 1.4.2.5. Coleta de backup de registros de ponto;
  - 1.4.2.6. Status de recursos do dispositivo
  - 1.4.2.7. Atualização do firmware do dispositivo controlador;
- 1.4.3. Deverá possuir funcionalidade para inicialização e atualização da memória de trabalho do dispositivo REP, permitindo:
  - 1.4.3.1. A atualização dos dados do empregador ser realizada automaticamente pelo sistema;
  - 1.4.3.2. A atualização dos dados do empregador ser realizada através de comandos enviados pelo usuário;
  - 1.4.3.3. A atualização dos dados do empregado ser realizada automaticamente pelo sistema;
  - 1.4.3.4. A atualização dos dados do empregado ser realizada através de comandos enviados pelo usuário (manualmente ou processo automático);
- 1.4.4. Deverá possuir funcionalidade para atualização da informação do empregador na memória de trabalho do REP de forma automática (sem intervenção do usuário) nos seguintes eventos:
  - 1.4.4.1. Ao cadastrar um novo dispositivo REP;
  - 1.4.4.2. Ao alterar o CNPJ da empresa;
  - 1.4.4.3. Ao alterar o CEI da empresa;
  - 1.4.4.4. Ao alterar o nome da empresa;
  - 1.4.4.5. Ao alterar o endereço do local físico ou alterar o local físico do REP;

1.4.5. Deverá possuir funcionalidade para inclusão, atualização e exclusão do empregado da memória de trabalho do REP de forma automática (sem intervenção do usuário) nos seguintes eventos:

- 1.4.5.1. Ao cadastrar um novo empregado;
- 1.4.5.2. Ao conceder permissão de acesso ao empregado;
- 1.4.5.3. Ao conceder um histórico de crachá provisório;
- 1.4.5.4. Ao incluir um dispositivo REP na permissão de acesso;
- 1.4.5.5. Ao demitir um empregado;
- 1.4.5.6. Ao conceder um crachá novo;
- 1.4.5.7. Ao alterar o nome do empregado;
- 1.4.5.8. Ao alterar o número do PIS do empregado;

1.4.6. Deverá possuir funcionalidade para envio de dados armazenados no dispositivo REP:

- 1.4.6.1. Os dados são coletados através de comandos enviados pelo usuário (manualmente ou via processo automático);
- 1.4.6.2. Enviados de forma automática pelo dispositivo;

#### **1.5. Ambiente Operacional:**

- 1.5.1. O sistema deve ter sua camada de apresentação desenvolvida para execução em ambiente WEB (para utilização em intranet e/ou Internet), sendo obrigatório a possibilidade de sua utilização nos navegadores (browsers) Mozilla Firefox e Chrome na última versão destes softwares na data da publicação do edital.
- 1.5.2. Possuir sistema de controle de acesso com logon único por usuário, não permitindo que o mesmo usuário estabeleça mais de uma conexão ao sistema ao mesmo tempo, além de exigir nova identificação do usuário caso permaneça por um determinado tempo sem interagir com o sistema;
- 1.5.3. Deverá permitir que o logon e a senha de acesso ao sistema possa ser o mesmo do domínio determinado pela CONTRATANTE (logon com usuário do sistema operacional);
- 1.5.4. Possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;

- 1.5.5. Possuir controle de acesso parametrizável, incluindo política de senhas (tamanho, prazo, repetições, bloqueios de contas, etc);
- 1.5.6. Registrar os dados de usuários, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema. Gerar log de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões). Possuir funções de consulta para estes logs por usuário, órgão e função;
- 1.5.7. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema aplicativo com os usuários;
- 1.5.8. O sistema deverá ser instalado no Data Center da CONTRATANTE em servidor Windows Server 2022 ou servidor Linux (Debian, Ubuntu ou CentOS) fornecido pela CONTRATANTE;
- 1.5.9. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 1.6. **Licenciamento:**
  - 1.6.1. A licença deverá possuir validade de no mínimo 5 anos de uso.
  - 1.6.2. O licenciamento do sistema deve contemplar, no mínimo, 25.000 funcionários ativos;
  - 1.6.3. O licenciamento do sistema deve contemplar, no mínimo, 800 REP's ativos;
- 1.7. **Requisitos de Garantia e Assistência Técnica no Período de Garantia:**
  - 1.7.1. Deve possuir garantia de no mínimo 5 anos.
  - 1.7.2. Deve possuir suporte técnico em caso de falhas, correção de eventuais defeitos e atualização de versão em caso de evolução ou de mudanças na legislação durante o período da garantia.
  - 1.7.3. Deve disponibilizar suporte técnico (help desk), prestado via internet e telefone, no regime comercial 8x5 (oito horas por dia, 5 dias por semana), quanto ao funcionamento e operação do software, pelo período contratado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO**

- 2.1. O prazo para início dos serviços será a partir de 13 de setembro de 2023, com as devidas assinaturas neste contrato e deverá ser executado de acordo com as disposições deste

instrumento, nos locais e prazos indicados pela CONTRATANTE.

2.2. Fica desde já acertado que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o produto e/ou serviço entregue que esteja em desacordo com o contrato.

2.3. O recebimento provisório será efetuado pelo empregado responsável, que verificará a quantidade, qualidade e adequação do objeto.

2.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo empregado responsável após a confirmação da verificação supracitada.

2.5. Caso algum produto/serviço não corresponda às exigências contratuais, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo indicado em anexo deste instrumento ou, em sua falta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua notificação formal, a imediata substituição do objeto, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato.

2.6. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. A CONTRATADA receberá pelos serviços contratados o valor de R\$ **XXX**, conforme proposta presente no **ANEXO II**.

3.1.1. O serviço de consultoria remota de até 1.680h/ano será sob demanda e, portanto, deverá ser pago somente o valor das horas efetivamente utilizadas no mês.

3.2. O pagamento será mensal, e ocorrerá no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao



da prestação dos serviços, após aceite técnico, realizado conforme os preços discriminados na Proposta Comercial apresentada (**ANEXO II**).

3.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PROCEMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada no Setor de Contratos da PROCEMPA e somente será lançada para pagamento se acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).
- b) Certificado de regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão negativa de tributos municipais.
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- e) Declaração da CONTRATADA de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- f) Declaração, firmada pelo representante legal da CONTRATADA, de que esta não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.5. A CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal o número do contrato a que se refere, sob pena de a fatura não ser aceita pela CONTRATANTE. O atraso na correção da nota retardará proporcionalmente o respectivo pagamento.

3.6. A nota fiscal e os documentos listados nos itens 3.4. e 3.5. deverão ser enviados ao endereço de correio eletrônico [notaeletronica@procempa.com.br](mailto:notaeletronica@procempa.com.br).

3.7. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ser dispensados, desde que tal comprovação fique certificada por empregado nos autos do processo.

3.8. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, ou aquela que não cumprir com o disposto nos itens 3.4. e 3.5., deverá ser retificada, substituída ou complementada, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.9. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos tributos (ISSQN, IR, INSS etc.) previstos na legislação vigente, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS –

DIFAL, se incidente, cujo pagamento dar-se-á através de guia de recolhimento específica a ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal.

3.9.1. Em relação ao ISSQN, será observada a Lei Complementar Municipal nº 306/1993, no que couber.

3.9.2. Se a CONTRATADA não efetuar o pagamento do DIFAL ou de quaisquer outros tributos devidos, na forma do item 3.9 supra, a CONTRATANTE providenciará o recolhimento, procedendo ao respectivo desconto do valor devido à CONTRATADA no momento do pagamento pelos serviços prestados.

3.10 A CONTRATADA deverá informar na nota fiscal os tributos e respectivos percentuais/valores que incidam sobre o preço faturado. Não havendo referência aos tributos, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a deduzir de seus créditos quaisquer valores decorrentes de multas, juros e/ou encargos legais que venham a ser devidos em consequência da falta de informação ou informação equivocada.

3.11. O pagamento será efetuado ou mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar os respectivos números do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da CONTRATANTE.

3.12. A CONTRATANTE se reserva o direito de reter pagamentos na proporção do atraso da entrega dos bens e do fornecimento dos serviços.

3.13. Os valores não pagos na data do vencimento serão corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, por legislação federal ou estadual, calculado *pro rata die*.

3.14. O preço pago é completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive o diferencial de alíquota do ICMS – DIFAL incidente sobre operações interestaduais, cujo valor deverá constar em separado na nota/fatura, discriminadamente, e comporá o montante a ser desembolsado pela CONTRATANTE), mão de obra comum e especializada, prestação do serviço, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro contra riscos de acidente de trabalho e seguro de vida em favor do pessoal utilizado nos serviços, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e

previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste instrumento.

3.15. Será admitida a retenção de créditos a que, conforme as disposições deste contrato, faça jus a CONTRATADA e/ou a respectiva compensação, caso haja eventual inadimplência desta em relação a obrigações de qualquer natureza pertinentes a este instrumento, sejam elas civis, administrativas, tributárias, trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

4.1. O presente contrato terá vigência de 01 (um) ano a contar da última assinatura, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, conforme a Lei nº 13.303/2016.

4.2. Em caso de prorrogação contratual será utilizado o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses para o reajuste do acordado.

4.2.1. Caso o IPCA seja extinto será aplicado o índice oficial que o substitua ou outro com a concordância das partes.

4.2.2. Para que tenha direito ao reajuste a CONTRATADA deverá fazer o pedido por escrito antes da formalização da prorrogação sob pena de preclusão.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Entregar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito da perfeita execução do objeto e em atendimento às disposições deste instrumento e à proposta apresentada;

b) Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

- c) Informar imediatamente ao gerenciador – Gerência Administrativa e Financeira, qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na contratação;
- d) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE;
- e) Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela PROCOMP, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento e, especialmente, mas não só, no Termo de Referência (ANEXO I);
- f) Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) Atender aos pedidos efetuados durante a vigência do contrato;
- h) Prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados;
- i) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do contrato;
- j) Providenciar perante os órgãos competentes as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento;
- k) Consultar a CONTRATANTE com antecedência, quando houver necessidade da verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do produto;
- l) Submeter-se às disposições legais em vigor;
- m) Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as

obrigações por si assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- n) Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem fornecidos;
- o) Dar suporte aos usuários;
- p) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, permitindo-se à CONTRATADA, contudo, mediante aval prévio da CONTRATANTE, utilizar-se de serviços terceirizados de pessoa física ou jurídica como meras atividades-meio para a consecução dos fins pactuados, desde que não implique qualquer transferência de responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações ora avençadas e contanto que não viole os princípios e normas legais e infralegais aplicáveis à relação firmada entre as partes aqui signatárias;
- q) Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a PROCempa autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;
- r) Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham serviços supracitados;
- s) Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a PROCempa, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços;
- t) Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados a PROCempa, aos seus empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo;

5.2. A CONTRATADA declara conhecer todas as disposições legais relativas ao tratamento de dados pessoais e suas restrições, inclusive o que prescreve a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), comprometendo-se a cumpri-las integralmente e isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por seu eventual descumprimento.

5.2.1. Na hipótese, contudo, de ser reconhecida, no âmbito administrativo ou judicial, a responsabilidade exclusiva, solidária ou subsidiária da CONTRATANTE pelo tratamento inadequado e/ou ilícito de dados pessoais pela CONTRATADA, implicando àquela qualquer tipo de ônus, pecuniário ou de outra natureza, a CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir todo e qualquer valor despendido pela CONTRATANTE e reparar cada sanção gerada em razão desse reconhecimento.

### 5.3. DA GARANTIA

5.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.3.2. A garantia escolhida assegurará, obrigatoriamente, em qualquer modalidade, o pagamento de:

5.3.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

5.3.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

5.3.3. O valor dado como garantia poderá ser utilizado para o ressarcimento de qualquer outro prejuízo.

5.3.4. Não serão aceitas garantias cujos termos restrinjam a utilização de seu valor total em face de um determinado evento.

5.3.5. O descumprimento do prazo fixado para apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a título de garantia, a serem depositados em conta bancária, na íntegra, já quando do primeiro pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

5.3.6. O montante oferecido como garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 70 da Lei nº 13.303 de 2016, será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito após o recebimento definitivo do objeto da contratação.

5.3.7. Na hipótese de prorrogação da relação contratual acompanhada de alterações de objeto e de valores, o montante da garantia será ajustado aos novos valores contratados.

5.3.8. A CONTRATADA, caso opte por fiança bancária, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da instituição financeira emissora, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de autorização de funcionamento disponibilizada eletronicamente pelo Banco Central do Brasil (BACEN) às instituições financeiras.

5.3.9. A CONTRATADA, caso opte por seguro-garantia, fica obrigada a demonstrar a idoneidade da empresa emissora da apólice, no mesmo prazo de apresentação da garantia, mediante certidão de regularidade disponibilizada eletronicamente pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) às instituições seguradoras.



## **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 6.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar quaisquer documentos exigidos pelo contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não manter a proposta que deu ensejo à presente pactuação, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou trabalhista, ou inadimplir quaisquer obrigações contraídas, sujeitar-se-á, dependendo das circunstâncias, às sanções administrativas de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 6.2. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato.
- 6.3. No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato.
- 6.4. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicial ou extrajudicialmente.
- 6.5. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 6.6. Será admitida a retenção e/ou compensação dos valores ajustados a título de eventuais multas com outros créditos a que faça jus a CONTRATADA, conforme as disposições deste instrumento.
- 6.7. Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a CONTRATANTE considerará, motivadamente, a gravidade da falta e seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas.
- 6.8. Ocorrendo prejuízo à CONTRATANTE por descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, serão devidas as indenizações correspondentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de aplicação das demais sanções previstas nesta cláusula.
- 6.9. Sem prejuízo das sanções estabelecidas nesta cláusula, poderá ser aplicada à CONTRATADA advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não

acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

6.10. Esgotada a fase recursal, as penalidades serão obrigatoriamente registradas, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município - AQM/SMF e CESO/SMOV, respectivamente, e, no caso de suspensão do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

7.1. As partes poderão, por comum acordo, extinguir o presente contrato.

7.2. A rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação vigente.

7.3. A rescisão poderá ser feita unilateralmente pela CONTRATANTE nos seguintes casos, garantida a prévia defesa:

a) Descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos pela CONTRATADA.

b) Lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados.

c) Atraso injustificado no início do fornecimento.

d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato fora das circunstâncias permissivas apontadas no item 5.1, alínea “p”, supra; associação da CONTRATADA com outrem; cessão ou transferência, total ou parcial; bem como fusão, cisão ou incorporação.

f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

g) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.

h) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

Dissolução da CONTRATADA ou falecimento de seu representante legal.

j) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato.

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas no processo administrativo a que se refere o contrato.

7.4. Caso a CONTRATANTE decida não rescindir o contrato, a seu exclusivo critério,

poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da cobrança/fatura, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. A CONTRATADA obriga-se à perfeita execução do objeto deste instrumento, comprometendo-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de exercer ampla fiscalização, do trabalho e do produto/serviço, por pessoas expressamente designadas, com poderes inerentes a tal função, sem que tal supervisão exima a CONTRATADA de qualquer de suas obrigações.

8.3. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos produtos/serviços de que trata este instrumento.

8.4. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, durante todo o contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento, solicitar documentos que comprovem tal regularidade, bem como outros que se fizerem necessários.

8.5. A CONTRATADA é responsável pelas ações ou prejuízos causados direta ou indiretamente por seus empregados/cooperados/parceiros, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade desta, bem como se obriga a manter confidencialidade das informações obtidas.

8.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades nem implicará aceitação definitiva do produto/serviço já entregue.

8.7. Qualquer tolerância das partes quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

8.8. A CONTRATADA obriga-se por si e seus sucessores a qualquer título ao fiel cumprimento das obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

8.9. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto ora pactuado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

8.10. A CONTRATADA reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e as pessoas que a CONTRATADA utilizar na execução do objeto deste contrato, assumindo a obrigação de suportar espontânea e integralmente todos os custos e despesas relativos a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza, principalmente reclamações trabalhistas, que sejam eventualmente instauradas ou ajuizadas contra a CONTRATANTE, condenações em quaisquer verbas, custas judiciais com perícia e peritos, assistentes técnicos, depósitos de qualquer natureza e honorários de advogado, inclusive os de patrono da CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus trabalhadores todos os equipamentos de proteção individual necessários para o adequado cumprimento do objeto, podendo a CONTRATANTE recusá-lo, e o respectivo pagamento, na hipótese de trabalhador da CONTRATADA não apresentar os mencionados equipamentos.

8.11.1 Todos os equipamentos de proteção individual deverão estar em bom estado de conservação e dentro de seu período de validade.

8.12. Todas as comunicações referentes ao presente contrato poderão ser feitas por correio eletrônico, a partir de endereço informado pela CONTRATADA, ou por sistema gerenciador de contratos a ser informado pela CONTRATANTE.

8.13. Quando uma determinada atividade exigir instrução específica, a CONTRATADA deverá comprovar que o trabalhador realizou o respectivo curso de capacitação.

8.14. A inadimplência da CONTRATADA com referência a quaisquer encargos, sobretudo trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, mas na hipótese de ser reconhecida, no âmbito judicial, a referida responsabilidade, solidária ou subsidiariamente, implicando ônus à CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir todo e qualquer valor

despendido em razão desse reconhecimento, acrescido de multa de 10% (dez por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*.

8.15. A CONTRATADA, na condição de pessoa jurídica, e seus sócios e administradores, particularmente, consentem que poderão ser incluídos em cadastros de inadimplentes e protestados, caso não efetuem o ressarcimento indicado no item 8.14 supra dentro do prazo de 15 (quinze) dias após notificados pela CONTRATANTE, sem prejuízo de ser promovida a desconsideração da personalidade jurídica da CONTRATADA, com a responsabilização pessoal de seus sócios pelos débitos contraídos, e de serem tomadas todas as medidas expropriatórias, judiciais e extrajudiciais, previstas em lei.

8.16. *Será admitida a retenção de créditos a que faça jus a CONTRATADA e/ou a respectiva compensação, pela CONTRATANTE, caso haja inadimplência daquela em relação a obrigações de qualquer natureza pertinentes a este instrumento, sejam elas civis, administrativas, tributárias, trabalhistas ou de outra espécie.*

Na hipótese do descumprimento de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais por parte da CONTRATADA, relacionados direta ou indiretamente ao cumprimento do objeto ora avençado, a CONTRATANTE poderá utilizar valores retidos a título sancionatório – inclusive de créditos vencidos e vincendos eventualmente devidos à CONTRATADA – para adimplir os débitos, sem prejuízo da tomada de outras providências coercitivas previstas em lei e no contrato e sem que a conduta da CONTRATANTE implique a existência de qualquer vínculo trabalhista ou obrigacional entre ela, os empregados da CONTRATADA e/ou terceiros.

8.17. Fica ajustado que a relação contratual observará a matriz de riscos anexa na hipótese de concretização de evento ali listado, em especial o ônus decorrente da atribuição do risco.

8.18. O objeto contratual poderá ser alterado somente por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

8.19. As informações obtidas pela CONTRATADA serão tratadas como sigilosas, não podendo ser usadas ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal

da CONTRATANTE.


8.20. Caso haja conflito entre as disposições de proposta comercial e este instrumento contratual, prevalecerá o último.


## **CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**


9.1. O presente capítulo tem por objeto estabelecer as obrigações da CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais em decorrência da execução do contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos deste instrumento.

9.2. A CONTRATADA obriga-se a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venha(m) tomar conhecimento ou ter acesso, em razão desse CONTRATO, ficando na forma da lei responsável pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei ou deste instrumento.

9.3. Em relação a informações eventualmente protegidas por lei em especial deve ser observado o que segue:

 é vedada à CONTRATADA a utilização de referidas informações para quaisquer finalidades, que não previstas neste CONTRATO, ainda que estejam codificadas/criptografadas;

 a CONTRATADA obriga-se a zelar pelo sigilo e guarda de tais informações como se suas fossem, observado o disposto na cláusula de sigilo/confidencialidade das informações e demais termos deste CONTRATO;

 a CONTRATADA obriga-se a supervisionar e a fiscalizar toda a sua operação, no escopo desta contratação, com a finalidade de assegurar que o uso esteja aderente ao previsto neste instrumento.

9.4. Após o uso, todas as informações a que a CONTRATADA teve acesso deverão ser devolvidas, descartadas/excluídas do ambiente da CONTRATADA de forma irrecuperável, a critério da CONTRATANTE.

9.5. Entende-se por "Dado Pessoal", por força deste CONTRATO, todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado empregado/usuário seja identificado, incluindo: (i) dados que forem definidos explicitamente como uma categoria de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD"); (ii) dados pessoais não públicos, tais como o número de identidade (RG), número de passaporte, número de seguro social (ou número equivalente), número de licença do motorista, CPF, endereço, telefone, e-mail, contato em redes sociais, nome dos pais de uma pessoa, data de nascimento, número do título de eleitor, entre outros; e/ou (iii) informações financeiras, como por exemplo, número de conta bancária, entre outras relacionadas.

9.6. A CONTRATADA, na qualidade de operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, ou conforme orientação por escrito fornecida pela CONTRATANTE. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável por eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE.

9.7. A CONTRATADA, ao realizar o tratamento de Dados Pessoais, compromete-se a envidar os melhores esforços para cumprir as obrigações estabelecidas na LGPD.



9.8. A CONTRATADA manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos) elaborados para (a) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (b) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

9.9. Uma Parte ("Parte Notificante") deverá notificar a outra ("Parte Notificada"): (i) se tiver conhecimento ou suspeitar de qualquer comprometimento, divulgação a pessoas não autorizadas ou uso de Dados Pessoais e/ou Informações Confidenciais da Parte Notificante de maneira não autorizada; (ii) se tiverem sido apresentadas quaisquer reclamações sobre as práticas de tratamento pela Parte Notificante; ou (iii) se tiver ocorrido qualquer descumprimento significativo ou substancial dos requisitos contidos neste CONTRATO (cada, um "Incidente de Segurança").

9.10. Salvo se legalmente exigido por lei ou compelida por uma intimação, ordem judicial ou outro documento legal similar emitido judicialmente ou por uma autoridade fiscalizadora, a Parte Notificante concorda em não divulgar o Incidente de Segurança a qualquer terceiro sem primeiramente obter o consentimento prévio e por escrito da Parte Notificada.

9.11 As obrigações e responsabilidades aqui assumidas pelas Partes permanecerão definitivamente em vigor, mesmo após o rompimento ou término, do CONTRATO.

9.12. A CONTRATADA, na forma aqui representada, declara ciência quanto às disposições da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, além de documentos correlatos, conforme aplicável, disponibilizada (os) através do link <https://prefeitura.poa.br/procempa/politicas-e-lgpd> comprometendo-se em cumpri-la(os) e fazê-la(os) cumprir por seus empregados e prepostos.

9.13. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, por si, ou por empresa interposta, auditar os sistemas e ambiente(s), físicos e virtuais, da CONTRATADA, relacionados ao objeto da contratação, para verificar sua conformidade aos termos deste instrumento e aos normativos pertinentes à segurança da informação aplicáveis.

9.14. A CONTRATADA compromete-se a assegurar:

- (a) o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, em especial, mas não se limitando a LGPD;
- (b) o mais pleno acesso da CONTRATANTE aos dados e às informações a serem tratadas, processadas e/ou armazenadas, conforme o caso, nos termos do CONTRATO;
- (c) o acesso da CONTRATANTE as informações fornecidas pela CONTRATADA, visando verificar o cumprimento do disposto na cláusula relativa à Segurança da Informação;
- (d) a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos dados disponibilizados pela CONTRATANTE;
- (e) que todos os dados e informações disponibilizadas no contexto do CONTRATO serão utilizadas exclusivamente nos termos e finalidades previstas nesse instrumento, estando vedada qualquer utilização não prevista, exceto se expressamente e inequivocamente aprovado pela CONTRATANTE;

9.15 No caso de rompimento do CONTRATO, por qualquer motivo, a CONTRATADA se obriga a:

- (a) transferir os dados e/ou informações contempladas nesse CONTRATO a novo prestador de serviços / fornecedor, conforme indicação da CONTRATANTE, ou à própria CONTRATANTE, observando as suas instruções;
- (b) garantir a integridade e disponibilidade dos dados recebidos pela CONTRATANTE e transferidos nos termos da alínea anterior; e
- (c) excluir os referidos dados e/ou informações, de forma irrecuperável, após a transferência dos dados prevista na alínea "a" e/ou conforme solicitação da CONTRATANTE, conforme o caso, emitindo em seguida declaração de que o fez, devidamente firmada pelos representantes da CONTRATADA.

9.16. A CONTRATADA obriga-se a comunicar imediatamente a CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pela CONTRATANTE (e/ou suas

próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de envidar os melhores esforços para cessar o incidente com a maior brevidade possível.

9.17. Eventuais perdas e danos causados em razão de incidentes envolvendo os dados e/ou informações que compõem o objeto do CONTRATO em razão de ação e/ou omissão da CONTRATADA e/ou de terceiros a ela relacionados, deverão ser arcados pela CONTRATADA, ainda que a CONTRATADA não tenha agido com dolo e/ou culpa e ainda que ela tenha tomado medidas mitigadoras, cumprido o disposto neste CONTRATO e/ou comunicado à CONTRATANTE tão logo tenha tomado ciência do incidente.

9.18. Na hipótese de ser reconhecida, no âmbito administrativo ou judicial, a responsabilidade exclusiva, solidária ou subsidiária da CONTRATANTE pelo tratamento inadequado e/ou ilícito de dados pessoais pela CONTRATADA, implicando àquela qualquer tipo de ônus, pecuniário ou de outra natureza, a CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir todo e qualquer valor despendido pela CONTRATANTE e reparar cada sanção gerada em razão desse reconhecimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

Finalmente, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam este instrumento contratual de forma eletrônica, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Porto Alegre, XXX de XXX de 2023.

CONTRATANTE:

XXX

XXX

CONTRATADA:

XXX

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MATRIZ DE RISCO**  
**Contratação de Empresa para Continuidade do Fornecimento e Manutenção do Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico Senior – Gestão de Pessoas HCM e serviço de consultoria remota de até 1.680h/ano, sob demanda**

Tipo	Categoria	Causa	Risco (Evento Indesejado Crítico)	Probabilidade de Risco Residual	Impacto de Risco Residual	Nível de Risco Residual	Resposta	Atribuição de Risco
Risco Financeiro	Ordinária	Esgotamento do fluxo de caixa da contratante	Atraso no pagamento	1	3	3	Reduzir	Contrata
Risco de Processos	Ordinária	Erro formal ou material no faturamento, sem observância ao previsto em contrato	Atraso no pagamento proporcional ao tempo que a contratada levar para regularizar o faturamento	3	3	9	Transferir	Contrata
Risco de Processos	Ordinária	Não cumprimento de obrigações trabalhistas	Ação trabalhista	4	2	8	Transferir	Contrata
Risco da Atividade Empresarial	Ordinária	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial	Aumento ou diminuição do lucro do contratado	1	2	2	Transferir	Contrata
Risco da Atividade Empresarial	Ordinária	Flutuação dos custos operacionais, ainda que superiores ao índice de reajuste previsto no contrato	Aumento ou diminuição do lucro do contratado	3	2	6	Transferir	Contrata
Risco de Projeto	Ordinária	Modificações das especificações do serviço/projeto - Administração poderá modificar especificações de serviços, ampliar ou reduzir o escopo, dentro do permitido em lei	Retardo da execução/Aumento do custo do serviço	2	3	6	Reequilíbrio econômico financeiro/ revisão de prazos	Compartilhado
Riscos Extraordinários	Extraordinária	Eventos de força maior ou caso fortuito que prejudiquem a continuidade do serviço e ocasionem uma quebra na cadeia produtiva com variação de preço nos insumos igual ou superior a 35% em relação à data da assinatura do contrato. Não se enquadram eventos que possam ser objeto de seguro específico no mercado.	Retardo ou impedimento da execução do contrato/ Aumento do custo do produto ou serviço	2	3	6	Reequilíbrio econômico financeiro de preços/ revisão de prazos	Compartilhado
Riscos Extraordinários	Extraordinária	Aumento ou redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato	Aumento ou diminuição do lucro do contratado	2	3	6	Reequilíbrio econômico financeiro de preços	Compartilhado

		CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE RISCO						
Impacto	Muito Alto (5)	5	10	15	20	25		
	Alto (4)	4	8	12	16	20	Crítico	
	Médio (3)	3	6	9	12	15	Alto	
	Baixo (2)	2	4	6	8	10	Moderado	
	Muito Baixo (1)	1	2	3	4	5	Pequeno	
		Muito Baixa (1)	Baixa (2)	Médio (3)	Alta (4)	Muito Alta (5)	LEGENDA	
		Probabilidade						

#### Escala de Probabilidade

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, <b>sem histórico</b> de ocorrência	1
Baixa	Evento <b>casual e inesperado, sem histórico</b> de ocorrência	2
Média	Evento <b>esperado</b> , de frequência reduzida, e <b>com histórico</b> de ocorrência <b>parcialmente conhecido</b>	3
Alta	Evento <b>usual, com histórico</b> de ocorrência <b>amplamente conhecido</b>	4
Muito Alta	Evento <b>repetitivo e constante</b>	5

#### Escala de Impacto Qualitativa

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto <b>insignificante</b> nos objetivos	1
Baixo	Impacto <b>mínimo</b> nos objetivos	2
Médio	Impacto <b>mediano</b> nos objetivos, <b>com possibilidade</b> de recuperação	3
Alto	Impacto <b>significante</b> nos objetivos, <b>com possibilidade remota</b> de recuperação	4
Muito Alto	Impacto <b>máximo</b> nos objetivos, <b>sem possibilidades</b> de recuperação	5