



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.229.805/0001-87, com sede administrativa à Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº 489 – Centro, na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **SILVIO SANTOS DOS REIS FARIA**, bem como o Sra. Pregoeira e Equipe designados conforme Portaria nº 59, de 05 de maio de 2026, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei 123, de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 59, de 05 de maio de 2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e/ou transferidos para o sítio eletrônico: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link - “licitações”.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA “ABERTO”

INÍCIO CADASTRO DE PROPOSTAS: 18/06/2026 ÀS 07:00 HORAS

HORAS TÉRMINO CADASTRO DE PROPOSTAS: 01/07/2026 ÀS 08:30 HORAS

ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: 01/07/2026 ÀS 09:00 HORAS

INÍCIO DO PREGÃO (LANCES): 01/07/2026 ÀS 09:00 HORAS

****Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF. Local:**

www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link – “licitações”.

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança -criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTA ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.5.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO III);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO V);

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo IV).

2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.7. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.8. Não poderão participar desta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

2.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Acompanhar os trabalhos da Comissão de Contratação;
- Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

3.2. E todos os demais atos necessários para o andamento e a efetiva finalização do processo de licitação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

4.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço e marca, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 6.1.1. Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;
- 6.2. Prazo de instalação dos relógios, que deverá ser de, no máximo, 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada;
- 6.3. Despesas inerentes ao objeto dos Itens licitados, correrão totalmente por conta do fornecedor;
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5. Nos preços deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.
- 6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 6.9. O prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses contados da data da Ata.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 7.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo **de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 7.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.18 Após o término dos prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.23 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

manifestenoprazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação aos equipamentos estrangeiros, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.

7.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.32.1 No país;

7.32.2 Por empresas brasileiras;

7.32.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.32.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.34.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.34.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

7.35 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.36 Serão aceitos valores somente com **02 (duas) casas decimais após a vírgula** – ex: R\$00,00. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço referencial do item.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230/21, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no item a seguir, para fins de habilitação:

9.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.7.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.7.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.7.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

9.7.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.7.5 Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

9.8 REGULARIDADE CADASTRAL E FISCAL

9.8.1 Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.8.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.8.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

9.8.4 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual (relativos ao ICMS) da sede da licitante "<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf>";

9.8.5 Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.8.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

9.8.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.8.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.8.8.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano nos Termos da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo.

9.8.8.2. Prova de ter a empresa totalmente integralizada e registrada na Junta comercial, capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, ou, ainda patrimônio líquido na mesma proporção.

9.8.8.3. Fazer prova de possuir capital social registrado e integralizado ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação comprovado através da apresentação do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial no caso do capital social

9.8.8.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.8.8.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil, transmitidos via escrituração contábil ECD ao SPed, com comprovante de entrega.

9.8.8.6. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados contendo a assinatura do Contador .

9.8.9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.9.9.1 Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, em quantitativo mínimo de 50% do ofertado conforme sumula 24 do TCE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foi entregue prestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

de serviço igual nas similaridades do objeto e que cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes neste edital.

9.9.9.2 Considerar-se-á(ão) compatível(is) o(s) atestado(s) que comprova(m):

- A locação de relógio de ponto, com quantitativo mínimo 50% do exigido no edital;
- A locação de software de tratamento de ponto em nuvem, com quantitativo mínimo 50% de usuários exigido no edital;
- A prestação de serviços, aceitando a prestação de serviço de assistência técnica "on-site" de, no mínimo, 50% da quantidade de relógios de ponto solicitados em edital;
- A Prestação de Serviço de implantação: treinamento e instalação.

9.9.9.3 Apresentar declaração de Revenda autorizada, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS: Licitante deverá apresentar declaração, direcionada ao órgão, de revenda autorizada do Fabricante/Desenvolvedor do Hardware e do software válida, ou emitida a menos de 60 dias, mencionando que tem autorização para revender instalar, prestar assistência técnica do Registro no INPI, Documentação comprobatória;

9.9.9.4 Documentação comprobatória que certifique que software deverá ser hospedado em ambiente de nuvem, sendo que o provedor de serviços deverá possuir a certificação ISO/IEC 27001,

9.9.9.5 Documentação que Comprove que a empresa está de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou Regulamentação de Proteção de Dados Locais.

9.9 OUTROS DOCUMENTOS

9.9.1 Cédula de Identidade e CPF dos sócios;

9.11. COMPROVAÇÕES

9.11.1. A empresa licitante deverá se atentar as seguintes informações:

9.11.2. Caso alguma certidão expedida pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja POSITIVA, reserva-se a si o direito de só aceitá-la se a mesma contiver expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

9.11.3. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o licitante.

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

9.11.5. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, concomitantemente pelas leis que o regem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 9.11.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.11.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.11.8. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.11.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.11.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.11.11. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.11.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.11.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.11.14. O licitante provisoriamente vencedor no item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.11.14.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(s) valor(s) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.11.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final readequado licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, representante legal;

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, Fabricante procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/21).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (s) decisão(s) pretende recorrer e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor após realização da proca de conceito, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

competente homologará o procedimento licitatório.

133 Será convocado o licitante classificado, para assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

134 O prazo para que os licitantes classificados compareçam após serem convocados poderá ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo devidamente justificado.

135 Publicado na Imprensa o extrato de contrato, implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas conforme neste Edital.

136 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecidas as disposições da Lei nº 14.133/21;

15.3.2 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos.

15.4 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

15.5 Prazo de vigência de 1 ano, contados da assinatura do contrato e poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovado o preço vantajoso de acordo com art. 84 da Lei 14.133/2021.

15.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possíveis suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.7 Na assinatura do contrato ou outro documento equivalente, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.9 Dentro do prazo de vigência do contrato, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições deste Edital e do Termo de Referência anexo.

16. DO REAJUSTE

16.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irredutíveis.

17. DO FORNECIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O prazo para implantação do sistema e entrega dos relógios eletrônicos de ponto será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de início.

17.2 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais designados pela Prefeitura, conforme especificações do órgão.

17.3 O sistema deverá ser totalmente implantado e configurado dentro do prazo de 30 dias, incluindo a carga inicial de dados, estando pronto para uso imediato.

17.4 Caberá à Contratante fornecer as condições adequadas de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos, incluindo cabos, confecção de pontos de rede, acesso à internet, rede de comunicação lógica e pontos de energia necessários para a operação do sistema.

17.5 O objeto será recebido:

17.6 Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as respectivas especificações;

17.7 Definitivamente, após inspeção física minuciosa da qualidade dos equipamentos e consequente aceitação.

17.8 Constatadas irregularidades na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 17.9 Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 17.10 Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 17.11 As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço inicialmente contratado; notificação esta que será encaminhada ao endereço eletrônico da contratada.
- 17.12 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Integram o instrumento substitutivo do termo de contrato, independentemente de transcrição, as prerrogativas constantes no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. Será convocado a assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento pelo fornecedor do documento oficial de convocação/ ou será emitido Empenho para a entrega imediata que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

18.2. Caso a contratada descumpra qualquer dos prazos estipulados neste edital conforme repetidos nesta cláusula, poderá a seu critério a Contratante desclassificá-la ou inabilitá-la imediatamente, com publicação de sua desclassificação/inabilitação e na oportunidade convocar a próxima empresa participante do certame.

18.3. Prazo para devolução ao Departamento de licitação do contrato devidamente assinada - 05 (cinco) dias após o recebimento dos mesmos.

a) O fornecimento será parcelado, de acordo com as necessidades dos Departamentos Municipais após o recebimento comprovado da ordem de compra ou conforme determinação do Departamento solicitante.

b) Caso a proposta readequada / contrato / seja postado nos Correios, o prazo da postagem deverá estar dentro dos prazos acima estipulados devendo a empresa enviar comprovante de postagem para o e-mail licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br.

18.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

18.5. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

18.6. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado fornecer bens com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

19. DO PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento ora contratados serão efetuados em até 20 dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na conta bancária em nome da proponente.

19.2. As notas fiscais/faturas não aceitas e que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

19.3. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cássia dos Coqueiros, pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a contratada, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 156, §4º, da Lei federal n.º 14.133/21, bem como não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento falso, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato ou não cumprir as quantidades e especificações expressas na respectiva Ordem de Serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal, não assinar o contrato no prazo estabelecido, não assinar o contrato no prazo estabelecido e deixar de entregar a documentação exigida no certame e ainda não mantiver a proposta.

20.2 Fica estabelecida multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual à Contratada, quando esta infringir ou deixar de cumprir quaisquer das Cláusulas Contratuais ou editalícias.

20.3 Em caso de rescisão contratual, por culpa da Contratada, não terá ela direito à indenização de qualquer espécie, sendo aplicável multa de 20% do valor não executado do respectivo contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

20.4 Poderá ter o valor cancelado, por intermédio de processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

administrativo específico assegurado o contraditório e a ampla defesa.

205 O cancelamento do registro ocorrerá a pedido quando:

- a) O fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contratuais;
- b) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- c) O fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- d) Houver razões de interesse público devidamente comprovado e justificado;
- e) Não forem cumpridas as obrigações decorrentes do contrato;
- f) O fornecedor não comparecer ou se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente.

21. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, endereçada ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, diariamente das 08:00 às 16:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. No período de vigência do contrato, a Administração terá a faculdade de contratar ou não o fornecimento dos bens na sua totalidade, sendo que serão solicitados somente na quantidade necessária que cada secretaria realizar a solicitação.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, aos interessados.

23. DOS RECURSOS FINANCEIROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

23.1 A despesa total decorrente do objeto licitado será atendido pelas dotações orçamentárias do exercício de 2026 e as correspondentes do ano de 2027 para atendimento de todas as Unidades Administrativas desta municipalidade.

(080) 05.000 05.021 26.782.0007 2045 3.3.90.39.00

(058) 04.000 04.001 10.301.0006 2029 3.3.90.39.00

(013) 02.000 02.002 04.122.0002 2045 3.3.90.39.00

(108) 07.000 07.001 08.244.0003 2039 3.3.90.39.00

(040) 03.000 03.001 12.361.0004 2014 3.3.90.39.00

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru/SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Cássia dos Coqueiros-SP, 17 de junho de 2026.

SILVIO SANTOS DOS REIS FARIA

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada na gestão de frequência tem como objetivo modernizar os modelos de equipamentos atualmente utilizados pelo órgão, e também garantir a mesma infraestrutura necessária para a operação do sistema de controle de ponto, em todas as secretarias, com a locação dos relógios de ponto e o uso de um software de gestão totalmente em nuvem. Esse modelo de contratação oferece uma solução integrada, proporcionando suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, implementação do sistema, capacitação dos usuários e monitoramento da performance, garantindo que o processo de controle da frequência dos servidores esteja sempre atualizado e operando com eficiência.

Nº	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QTD. POR	VALOR MÉDIO UNITÁRIO MES	VALOR TOTAL MÉDIO MES
01	Locação de Relógio de Ponto com leitor digital e facial de 7", digital e cartão de Proximidade.	12 UNID. POR MES	R\$ 266,67	R\$ 3.200,04
02	Locação de Relógio de Ponto com leitor facial de 4", e com fonte veicular.	12 UNID. POR MES	R\$ 241,67	R\$ 2.900,04
03	Software Web para Gestão de frequência para 300 vidas.	01 UNID. POR MES	R\$ 1.866,67	R\$ 1866,67

VALOR GLOBAL ESTIMADO NO PERIODO DE 12 MESES DE R\$ 95.601,00 (NOVENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E UM REAIS)

01 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RELÓGIOS DE PONTO ITEM 01 – 12 UNIDADES

- 1.1 Deve ser compatível com a Portaria MTE 671/21.
- 1.2 Leitor Biométrico facial e Leitor de Proximidade wiegand 125mhz.
- 1.3 Capacidade de armazenar 5.000 usuários.
- 1.4 Capacidade mínima de biometrias facial 5.000 faces;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 1.5 Capacidade mínima de cadastro cartões de proximidade 5.000;
- 1.1. Capacidade mínima de cadastro de senha 5.000;
- 1.6 Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 3,5";
- 1.7 Possibilitar o registro por matrícula e senha;
- 1.8 Possuir recurso LFD (Live Face Detection), sensor de rosto vivo antifraude, onde realiza o bloqueio de fotos e vídeos
- 1.9 Possuir recurso com função de detecção de máscara
- 1.10 Velocidade de reconhecimento de no mínimo 0,2s;
- 1.11 Distância de reconhecimento mínima de 0,3 até 1,5 metros;
- 1.12 Leitor de proximidade weigand 125 MHZ;
- 1.13 Possuir recurso Porta USB nativa para importação/exportação de dados.
- 1.14 Possuir recurso Porta Ethernet nativa 10/100 Mbps com comunicação TCP/IP.
- 1.15 Possuir recurso de Wifi nativo
- 1.16 Equipamento deverá exibir em display ícone informativo se conectado ao wi-fi ou cabo ethernet.
- 1.17 O coletor deverá possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu
- 1.18 O equipamento deve ser capaz de comunicar-se em modo cliente, sendo configurado via menu do equipamento, com o sistema de controle de ponto, enviando marcações, dados dos colaboradores, biometrias e registros de ponto
- 1.19 Equipamento deve ser configurado utilizando somente IP e porta de comunicação do software de tratamento de ponto.
- 1.20 2 câmeras, sendo 1 com infravermelho
- 1.21 Led frontal de luminosidade
- 1.22 Pictograma e comando de voz orientativos informando que o ponto foi registrado com sucesso ou não,
- 1.23 Para confirmar que o registro de ponto foi efetivado deverá aparecer nome da pessoa e matrícula
- 1.24 Para avisar que o registro do ponto não ocorreu o equipamento deverá emitir aviso sonoro e aviso visual indicando
- 1.25 Permitir configurar mínimo 8 administradores para operar o menu; através de autenticação facial do administrador.
- 1.26 Possuir menus de configuração;
- 1.27 Memória interna para armazenar registros de no mínimo 500.000 registros.
- 1.28 Bateria interna para manter configurações
- 1.29 Bivolt
- 1.30 Os equipamentos deverão informar em menu, ou seja, no display do equipamento quantidade total e utilizada de: administradores, usuários, faces, biometrias, cartão, senhas e registros.
- 1.31 Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha normal de produção
- 1.32 Integração com o software de controle de ponto ofertado, devendo ser comprovado através de declaração do fabricante do relógio direcionada ao órgão que está integrado automaticamente com o software de tratamento de ponto e utiliza modo cliente para comunicação direta com o software. Esta declaração deverá ser apresentada junto a proposta de preços.
- 1.33 – Cada equipamento deverá acompanhar 01 Fonte Veicular original, tendo como principais características:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- a. deverá ser acoplada a um circuito, capaz de converter a tensão da fonte para uma tensão apropriada aos padrões esperados para a alimentação dos relógios de ponto Facial
- b. Deverá ser da mesma marca do Equipamento
- c. permitir alimentar equipamentos através da bateria veicular;
- d. Tensão de entrada 12VDC
- e. Tolerância de saída nominal: 5%
- f. Corrente de saída nominal: 2000mA

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RELÓGIOS DE PONTO – ITEM 02 - 12 EQUIPAMENTOS

2.1 O equipamento deve ser compatível com a Portaria MTE nº 671/21.

2.2 O dispositivo deve incluir leitor biométrico facial e digital, bem como leitor de proximidade 125MHz.

2.3 Capacidade mínima de armazenamento para 15.000 funcionários.

2.4 Capacidade mínima para armazenar de 15.000 faces no sistema de biometria facial.

2.5 Capacidade mínima para armazenar 15.000 impressões digitais.

2.6 Capacidade mínima de cadastro de 15.000 cartões de proximidade.

2.7 O dispositivo deve possuir display gráfico LCD “touchscreen” de no mínimo 6 polegadas, com teclado integrado.

2.8 Deve possibilitar o registro de ponto por matrícula e senha.

2.9 Equipamento deverá contar com a tecnologia LFD (Live Face Detection), com sensor de detecção de rosto vivo antifraude, bloqueando fotos e vídeos.

2.10 Equipamento deve possuir função de detecção de máscara facial.

2.11 O tempo de reconhecimento da biometria facial deverá ser de no mínimo 0,5 segundos

2.12 A distância de reconhecimento facial deve ser no mínimo de 0,5 metros e até 1,5 metros.

2.13 A biometria digital deverá permitir o cadastro de no mínimo 2 (duas) impressões digitais por usuário.

2.14 O leitor de proximidade deverá ser compatível com o padrão Wiegand 125 MHz.

2.15 O dispositivo deve contar com uma porta USB nativa para importação e exportação de dados.

2.16 Equipamento deverá possuir uma porta nativa Ethernet 10/100 Mbps com comunicação TCP/IP

2.17 O dispositivo deve ter capacidade de comunicação sem fio via Wi-Fi nativo.

2.18 Equipamento deverá exibir em display ícone informativo se conectado ao wi-fi ou cabo ethernet.

2.19 O coletor deverá possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu

2.20 O equipamento deve ser capaz de comunicar-se em modo cliente, sendo configurado via menu do equipamento, com o sistema de controle de ponto, enviando marcações, dados dos colaboradores, biometrias e registros de ponto.

2.21 A configuração do equipamento deve ser realizada exclusivamente por meio de IP e porta de comunicação do software de controle de ponto.

2.22 Equipamento deve contar com 2 câmeras infravermelhas para captura de imagens.

2.23 O dispositivo deve possuir LED frontal de luminosidade ajustável

2.24 O equipamento deve fornecer pictogramas e comandos de voz orientativos, indicando se o registro de ponto foi realizado com sucesso ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 2.25 Para confirmação do registro de ponto, o nome e matrícula do usuário deverão ser exibidos no display do dispositivo.
- 2.26 Em caso de falha no registro, o dispositivo deverá emitir aviso sonoro e visual, indicando a falha.
- 2.27 O equipamento deve permitir a configuração de no mínimo 8 administradores para acesso ao menu de configurações, através de autenticação facial do administrador.
- 2.28 O dispositivo deve contar com menus de configuração acessíveis aos administradores.
- 2.29 O relógio de ponto deve possuir memória interna capaz de armazenar no mínimo 500.000 registros de ponto.
- 2.30 O dispositivo deve contar com bateria interna para manutenção das configurações e dados.
- 2.31 O equipamento deve ser bivolt (110V-220V).
- 2.32 O relógio de ponto deve ser capaz de exibir no display informações sobre a quantidade total e utilizada de administradores, usuários, faces, impressões digitais, cartões de proximidade, senhas e registros.
- 2.33 O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, e estar em linha de produção regular no mercado.
- 2.34 O equipamento deve ser compatível e integrado ao software de controle de ponto fornecido, com a comprovação dessa integração por meio de declaração do fabricante, confirmando a comunicação direta com o software de tratamento de ponto, utilizando modo cliente (IP Servidor). Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços

3. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE FREQUÊNCIA PARA 300 SERVIDORES

- 3.1 O Sistema de gerenciamento e controle de frequência dos colaboradores, com integração ao ponto eletrônico, deverá ser completamente parametrizável pelo usuário, oferecendo alternativas para funcionalidades específicas que atendam à Portaria nº 671, de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- 3.2 O software deverá ser capaz de gerenciar até 30 equipamentos e até 300 usuários, com operação baseada em tecnologia de nuvem (cloud computing), sem a necessidade de softwares intermediários.
- 3.3 O sistema a ser adquirido deverá dispor de todas as funcionalidades desde o gerenciamento de apontamentos e controle de frequência até a integração e personalização com o sistema de Folha de Pagamento da Prefeitura. O fornecimento também deve incluir capacitação de pessoal, bem como manutenções preventivas e corretivas necessárias.
- 3.4 O software deverá ser 100% compatível para comunicação direta com os Registradores de Ponto Eletrônico fornecidos.
- 3.5.A solução deverá possuir registro no INPI, com a documentação comprobatória a ser fornecida junto à proposta.
- 3.6 O software deverá ser hospedado em ambiente de nuvem, sendo que o provedor de serviços deverá possuir a certificação ISO/IEC 27001, com comprovação a ser fornecida junto à proposta.
- 3.7 O acesso ao sistema deverá ser integralmente via web (nuvem), com suporte a múltiplos dispositivos e navegadores.
- 3.8 O acesso ao sistema deverá ser compatível com os protocolos HTTP e HTTPS, garantindo segurança e confiabilidade na comunicação.
- 3.9 A responsabilidade pela hospedagem e infraestrutura necessária para o funcionamento do sistema ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá prover toda a infraestrutura de hardware e software necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 3.10 O sistema deverá utilizar banco de dados relacional, exclusivamente SQL Server ou MySQL, para armazenamento e manipulação dos dados.
- 3.11 A interface do sistema deverá ser simples, intuitiva e unificada, permitindo que o usuário, em uma única tela, visualize, justifique e abone ocorrências, corrija e justifique marcações, recalcule ocorrências e consulte todas as informações cadastrais e regras aplicadas aos colaboradores.
- 3.12 Deverá dispor de painel de monitoramento dos equipamentos, informando status e quantidade online/offline, local de instalação, código do equipamento, nome do equipamento, e servidor responsável local pelo equipamento.
- 3.13 As marcações de ponto (entradas, saídas e intervalos) deverão ser alimentadas diretamente pelo sistema, podendo ser realizadas por coletores de dados externos ou registradores de ponto online, conforme as disposições da Portaria nº 671/2021 do MTE.
- 3.14 O sistema deverá possuir funcionalidade para importação de cadastros via arquivo texto ou CSV, além de permitir importações através de WebServices.
- 3.15 A importação das marcações de ponto deverá ser realizada em lote, através de arquivos no formato AFD.
- 3.16 O software deverá permitir o controle de perfis de usuários, oferecendo diferentes níveis de acesso e permissões para cada função.
- 3.17 O sistema deverá possibilitar a definição da validade das senhas de acesso, com possibilidade de renovação automática, garantindo maior controle de segurança.
- 3.18 O sistema deverá possibilitar o controle de privilégios em nível de objeto, permitindo definir quais componentes da tela serão acessíveis ou não a cada tipo de usuário.
- 3.19 O sistema deverá permitir a definição do período de tempo durante o qual o usuário pode acessar o sistema, com horários de início e fim configuráveis.
- 3.20 O sistema deverá permitir a definição de períodos de bloqueio de acesso, com datas de início e fim para impedir o acesso de usuários, como em casos de afastamento ou férias.
- 3.21 O software deverá permitir configurar quais horários e parâmetros serão visíveis para cada usuário, ajustando a interface conforme as necessidades.
- 3.22 Sistema deve dispor de funcionalidade onde o parâmetro de cálculo é separado do cadastro da jornada, podendo ser utilizado uma mesma jornada com diferentes tipos de parâmetros para cada colaborador.
- 3.23 Deverá gerenciar no cadastro do servidor a duração de seus contratos de trabalho, indicando data início e fim e tipo de contrato.
- 3.24 Cadastro de nome social para o servidor.
- 3.25 Manutenção de ponto em lote, podendo ser inserido múltiplas marcações e justificativa em apenas uma tela para o servidor.
- 3.26 Marcações devem ser organizadas automaticamente no grid de manutenção de ponto.
- 3.27 Cadastro de jornadas deve dispor de 4 batidas referenciais, plantão 24hrs e intervalo de café.
- 3.28 O sistema deverá possuir um log de auditoria detalhado, contendo informações como tela acessada, data e hora, IP, usuário, ação realizada e valores alterados.
- 3.29 O software deverá armazenar o histórico de lotação de cada funcionário, possibilitando o acompanhamento de mudanças de setor ou função ao longo do tempo.
- 3.30 O sistema deverá permitir o registro e armazenamento de alterações nos horários de trabalho dos colaboradores, com rastreamento de modificações realizadas.
- 3.31 O sistema deverá registrar o histórico de alterações em parâmetros de configuração, permitindo a rastreabilidade das mudanças feitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 3.32 O sistema deverá registrar o histórico de afastamento em parâmetros de configuração, permitindo a rastreabilidade das mudanças feitas.
- 3.33 O sistema deverá permitir a criação de novos campos de cadastro sem a necessidade de desenvolvimento adicional, possibilitando que o usuário configure os dados que deseja armazenar.
- 3.34 O sistema deverá permitir a manipulação e consulta de períodos de apuração fechados, com a capacidade de bloquear o lançamento de novos dados para garantir a integridade dos registros
- 3.35 O software deverá permitir a administração de escalas de trabalho, incluindo a possibilidade de revezamento, controle de turmas e gerenciamento de feriados, com flexibilidade para adaptação às necessidades locais.
- 3.36 O sistema deve permitir a configuração de diferentes jornadas de trabalho, incluindo:
- Jornadas administrativas padrão, com horários definidos e rígidos;
 - Turnos de trabalho, com possibilidade de rodízio entre colaboradores;
 - Jornadas flexíveis, com horários variáveis conforme as necessidades operacionais;
 - Turnos que exigem o trabalho durante feriados, conforme a legislação e as necessidades da empresa, sendo possível configurar a divisão de horas extras, podendo feriado ser considerado como dia todo ou dividido a meia noite
- 3.37 Registros de horário de refeição, podendo ser obrigatórios ou opcionais, conforme a política interna;
- 3.38 Pré-assinalação manual ou automática do período destinado ao almoço, de acordo com a jornada de trabalho;
- 3.39 Gerenciamento de vínculos múltiplos do colaborador, com a correta identificação e alocação das horas trabalhadas para cada vínculo registrado. Na tela de cadastro do funcionário o sistema deve indicar através de um alerta que o servidor possui mais de um vínculo.
- 3.40 Controle de folga independente e folga eleitoral, conforme a legislação vigente (Art. 98 da Lei 9.504/97), assegurando a compensação em dobro para os dias trabalhados durante essas folgas.
- 3.41 Controle de períodos de compensação de horas, permitindo a gestão flexível das horas extras e compensatórias.
- 3.42 Permitir o cadastro de feriados, podendo ser definido com facultativo. A tela de cadastro deve dispor de ferramenta para cadastro de todos os feriados do ano vigente.
- 3.43 O sistema deverá identificar e calcular as ocorrências de frequência de acordo com as regras configuráveis pelo usuário, respeitando o perfil de cada colaborador incluso o controle de horas extras autorizadas, não autorizadas e pré-aprovadas.
- 3.44 O sistema deve permitir a prorrogação do horário de trabalho noturno, de forma a contabilizar as horas normais como horas adicionais noturnas.
- 3.45 Dispor de cadastro de ocorrências, sendo possível determinar código de exportação, descrição, tipo se integral ou parcial, valor do abono, se mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual, quantidade de uso permitido, exige CRM, exibição opcional ao servidor e ao gerente, formato de exportação se em horas, dias ou minutos, valor fixo de ocorrência, indicação de gênero masculino ou feminino ou não informado
- 3.46 Configuração de quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário.
- 3.47 Alocação das ocorrências de jornada no dia correspondente à data de entrada ou saída do colaborador.
- 3.48 Identificação da jornada de trabalho com base na data de entrada ou saída do colaborador.
- 3.49 Capacidade de tratar ocorrências com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras, permitindo o lançamento total ou parcial de justificativas tanto individualmente quanto em lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 3.50 Possibilidade de inserção de observações livres, com exibição nas telas de espelho de ponto.
- 3.51 Compensação automática de atrasos e horas extras, conforme os parâmetros configurados.
- 3.52 Compensação de horas por períodos específicos, com flexibilidade para diferentes tipos de jornada.
- 3.53 Registo de ponto facultativo, permitindo a definição de dias para o registro opcional de ponto sem prejuízo das horas trabalhadas pelo colaborador. Pode ser considerado como hora extra em caso de trabalho ou não
- 3.54 Sistema de ponto por exceção, registrando o ponto apenas quando ocorrerem eventos como horas extras ou atrasos.
- 3.55 Cálculo específico para regime de trabalho de estagiários, com ajuste das condições para apuração das jornadas e remuneração.
- 3.56 Cálculo e gestão das verbas relacionadas à alimentação, a serem incluídas na folha de pagamento.
- 3.57 Exportação dos eventos calculados para a folha de pagamento, via arquivo de texto, de forma integrada e automatizada.
- 3.58 Controle rigoroso do período de apuração, evitando o recalcule de lançamentos após o fechamento do período. Somente usuários com privilégios especiais terão permissão para reabrir o período ou configurar o prazo para reabertura.
- 3.59 O sistema deverá fornecer uma interface para manutenção de pontos por colaborador, com exibição do período completo de apuração de cada colaborador.
- 3.60 O sistema deverá permitir a transferência de pontos de um vínculo para outro vínculo de um mesmo colaborador, de maneira simples e sem erros.
- 3.61 A solução deverá oferecer uma tela de manutenção de ponto diário, permitindo que todos os colaboradores de um filtro específico sejam exibidos para visualização no mesmo dia.
- 3.62 O sistema deverá fornecer uma tela para manutenção de ocorrências, com exibição de colaboradores que possuam determinadas ocorrências durante um período, como batidas de ponto inconsistentes ou falta de registro de ponto.
- 3.63 Possibilidade de operar o sistema em períodos de apuração distintos, permitindo que diferentes usuários possam acessar e operar o sistema em períodos de apuração diferentes.
- 3.64 O sistema permitirá que o usuário reabra um período de apuração exclusivamente para sua sessão, garantindo controle sobre o processo de recalcule.
- 3.65 Definição de prazos para reabertura de períodos de apuração, configuráveis para cada usuário, permitindo flexibilidade no gerenciamento de dados.
- 3.66 Capacidade de criar novos cálculos de eventos utilizando um criador de fórmulas, sem a necessidade de desenvolvimento adicional. O cadastro de fórmulas deve ser ilimitado, e o sistema deve permitir a configuração de período de início e fim para cada fórmula.
- 3.67 O sistema não deve impor limites para o número de fórmulas cadastradas.
- 3.68 Definição de períodos específicos para afastamentos integrais, com cálculo e gestão automáticos.
- 3.69 Banco de horas:
 - Seleção de ocorrências de crédito e débito, com possibilidade de determinar os dias e a valorização das horas agregadas ao banco de horas;
 - Definição de limites diários e totais para crédito e débito de horas;
 - Extrato de saldo atualizado do banco de horas;
 - Permissão para associar um colaborador a múltiplos bancos de horas (ex: banco de compensação, banco de folgas);
 - Lançamento de pagamentos de horas;
 - Lançamento manual de créditos e débitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 3.70 O sistema deverá permitir o lançamento manual de ocorrências não geradas automaticamente pelo sistema.
- 3.71 Relatórios:
- O sistema deverá gerar relatórios que podem ser visualizados em tela, impressos ou enviados por e-mail;
 - Relatórios devem exibir o logotipo da empresa e informações relevantes no cabeçalho;
 - O nome social do colaborador deve ser suportado para exibição nos relatórios;
 - Os relatórios devem ser exportáveis para diversos formatos, como PDF, HTML, XLS, JPG e TXT.
- 3.72 O sistema deverá oferecer uma série de relatórios configuráveis, como:
- Espelho de ponto;
 - Marcações de ponto com layout personalizado;
 - Relatórios de inconsistências e totalizadores de horas;
 - Resumo e extrato de banco de horas;
 - Controle de absenteísmo e efetivo diário;
 - Quadro de horários e escalas de trabalho.
- 3.73 O sistema deverá exibir o quadro de horários dos funcionários, permitindo uma visão detalhada sobre os horários de trabalho de cada colaborador.
- 3.74 O sistema deve permitir filtros configuráveis para geração e exibição de relatórios baseadas em critérios definidos (Menor que, maior que, igual, maior ou igual, menor ou igual e diferente).
- 3.75 Emissão de espelhos de ponto para múltiplos meses simultaneamente.
- 3.76 O sistema deve possibilitar a criação de novos relatórios sem necessidade de desenvolvimento adicional, utilizando funções SQL para personalização de relatórios.
- 3.77 Notificações por e-mail automáticas sobre ocorrências que necessitam de intervenção manual, como horas extras realizadas ou solicitações de justificativas de falta. O sistema deve ser configurável para enviar notificações baseadas em critérios definidos (Menor que, maior que, igual, maior ou igual, menor ou igual e diferente).
- 3.78 O sistema deverá fornecer uma visualização rápida e precisa do espelho de ponto, com recálculos automáticos e atualizações conforme lançamentos.
- 3.79 O sistema deverá suportar o processamento de manutenção de cadastro, lançamento de ocorrências, emissão de relatórios e elaboração de escalas de trabalho, tanto individualmente quanto em lote para grupos de colaboradores selecionados por características específicas.
- 3.80 O sistema deverá oferecer a funcionalidade de abono parcial de jornada, permitindo o registro de abono para apenas uma parte do dia, com base nos documentos comprobatórios apresentados para justificar a ausência.
- 3.81 O sistema deverá gerenciar o ciclo de vida de crachás provisórios, garantindo a expiração automática do crachá temporário assim que o crachá definitivo for utilizado, mesmo que antes da data de expiração originalmente prevista.
- 3.82 O sistema deverá permitir o agendamento de notificações sobre ocorrências por e-mail, com a capacidade de criar fórmulas matemáticas para comparação de valores. As notificações devem ser configuráveis para envio diário, semanal ou mensal, e a plataforma deverá processar as informações no mesmo dia, com a opção de considerar o dia anterior (exemplo: identificar colaboradores que realizaram mais de uma hora extra no dia).
- 3.83 O sistema deverá permitir a consulta e visualização gráfica do mapa de folgas dos colaboradores, destacando quando um funcionário trabalha por mais de seis dias consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- 3.84 O sistema deverá possibilitar a inclusão de novos campos no cadastro de colaboradores, sem a necessidade de intervenção ou programação adicional por parte do usuário final.
- 3.85 O sistema deverá permitir a pesquisa de colaboradores com base em qualquer parte do nome, matrícula ou departamento, oferecendo flexibilidade e agilidade na busca.
- 3.86 O sistema deverá permitir o arredondamento de horas trabalhadas, como horas extras, faltas e outras jornadas, para múltiplos de 15 minutos, conforme as diretrizes definidas pela organização.
- 3.87 O sistema deverá possibilitar a aprovação ou reprovação do espelho de ponto, com controle detalhado das ações realizadas.
- 3.88 O sistema deverá dispor de painel para acompanhamento de assiduidade dos servidores, informando os últimos registros, quantidade de registros feitos nos equipamentos, quantidade de registros pré-assinalados, registros desconsiderados e quantidade de registros inclusos manualmente. No painel, deverá informar em mapa a localização dos equipamentos instalados no município, dispor também de gráfico informativo da quantidade de ocorrências por departamento e percentual representado do montante.
- 3.89 O sistema deve dispor de acompanhamento diário informando a quantidade de colaboradores trabalhando, em folga, faltantes, a trabalhar, com observações. Deve informar nome do colaborador, matrícula, centro de custo, carga horária, pontos do dia, banco de horas e cargo.
- 3.90 Sistema deve dispor de ferramenta de chat interno onde o usuário pode interagir com seus gestores em tempo real, informando usuários que estão online e offline.
- 3.91 O sistema deverá permitir o fechamento da apuração de cálculos de período por dia, de modo a impedir novos lançamentos após o fechamento, exceto se autorizado por usuários com privilégios específicos.
- 3.92 O sistema deverá permitir a customização da nomenclatura dos eventos calculados, para que o usuário possa adaptar os termos aos processos e políticas internas da organização.
- 3.93 O sistema deverá permitir o cálculo de horas extras não autorizadas, com a possibilidade de posterior aprovação ou rejeição dessas ocorrências.
- 3.94 O sistema deverá possibilitar que os colaboradores utilizem um aplicativo para aprovar o espelho de ponto, com a funcionalidade de assinatura digital visível na versão impressa do espelho de ponto.
- 3.95 Módulo Funcionalidade Colaborador:
O módulo de funcionário deverá permitir ao colaborador:
- Consultar seus próprios dados relacionados aos cálculos e registros de ponto;
 - Solicitar trocas de turnos;
 - Solicitar a realização de horas extras;
 - Solicitar a inclusão de justificativas ou abonos;
 - Solicitar a inclusão de marcações de ponto;
 - Emitir e consultar o espelho de ponto;
- 3.96 Verificar e assinar eletronicamente o espelho de ponto. A assinatura quando feita via aplicativo deverá ser realizada a mão livre
- 3.97 Módulo Funcionalidade Gerente/Gestor:
O módulo de gestor deverá permitir ao gerente:
- Consultar os dados relativos aos cálculos e registros de ponto de seus subordinados;
 - Aprovar ou reprovar solicitações de horas extras, troca de turnos, justificativas ou inclusão de pontos;
 - Solicitar a inclusão de pontos e justificativas para seus subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- Transferir temporariamente a responsabilidade de gerenciamento sobre os subordinados para outro gerente, durante períodos específicos (por exemplo, em caso de férias).

4 MODULO MOBILE:

- 4.1 O sistema deverá oferecer um aplicativo móvel (APP) que permita ao usuário configurar quais colaboradores terão acesso ao aplicativo móvel, com a possibilidade de aprovar ou reprovar o uso do aplicativo para cada colaborador.
- 3.1 O sistema deverá permitir ao usuário definir uma cerca geográfica para grupos de funcionários, através de um único comando.
- 3.2 O aplicativo deverá funcionar offline, permitindo o registro de ponto e outras ações enquanto o dispositivo não estiver conectado à rede. O sistema deverá realizar a sincronização dos dados assim que o dispositivo recuperar conexão com o servidor.
- 3.3 O aplicativo será integrado ao software central de tratamento de ponto.
- 3.4 O aplicativo permitirá que o colaborador solicite o registro de ponto diretamente, consulta de banco de horas, assinar eletronicamente o espelho ponto
- 3.5 O sistema permitirá a solicitação de inclusão de justificativas ou abonos por meio do aplicativo, com a opção de anexar documentos comprobatórios.
- 3.6 O colaborador poderá consultar e revisar o espelho de ponto diretamente no aplicativo.

4 Módulo de Controle de Equipamento de Proteção Individual (EPI)

- 4.1 O sistema de controle de ponto deverá possuir módulo integrado para gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), garantindo o controle de fornecimento, validade, rastreabilidade e conformidade com normas de segurança do trabalho.
- 4.2 Cadastro de EPI
- 4.3 Identificação contendo: Código do EPI, Descrição, Tipo de EPI, Unidade de medida.
- 4.4 Informações Técnicas: Número do CA, Data de validade do CA, Fabricante, Modelo, Vida útil (dias), Periodicidade de troca (dias).
- 4.5 Cadastro de Tipos de EPI contendo: Cadastro, alteração e inativação
- 4.6 Cadastro de Unidades contendo: Sigla e descrição
- 4.7 Controle de Entrega contendo: Empresa, Unidade, Colaborador, Data da entrega, responsável pela entrega, Itens Entregues (EPI, Quantidade, Tamanho, Lote, CA, Validade, Motivo)
- 4.8 Controle Automático
- 4.9 Data de troca
- 4.10 Data fim de vida
- 4.11 Assinatura e Comprovação
- 4.12 Assinatura do colaborador
- 4.13 Geração de comprovante em PDF
- 4.14 Relatórios: Histórico por colaborador, EPIs vencidos, Consumo
- 4.15 Auditoria: Conter log de alterações e não permitir exclusão, apenas inativação

5 MÓDULO REP- P

- 5.1 Em caso de necessidade de comprovante de marcação de ponto, e para a marcação ser validada, é exigido a utilização do REP-P de acordo com a portaria 671/2021, deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- I - Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
- II - Número Sequencial de Registro - NSR;
- III - Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- IV - Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
- V - Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
- VI - Data e horário do respectivo registro;
- VII - modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
- VIII - código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e
- IX - Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.

6 INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

- 6.1 A solução deverá garantir integração automática com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura, sendo que atualmente o sistema utilizado é da empresa CSM, Sistema BETHA, permitindo o sincronismo eficiente dos dados dos funcionários, incluindo seus filtros e afastamentos, sem a necessidade de intervenção manual.
- 6.2 A solução deverá ser capaz de se integrar automaticamente aos relógios de ponto ofertados, operando no modo cliente com os dispositivos oferecidos. Não será aceito o uso de softwares intermediários ou a implementação de infraestrutura de rede fechada, como VPN ou links MPLS, para viabilizar essa comunicação.
- 6.3 O sistema deverá permitir a exportação de dados em formatos TXT ou CSV, para possibilitar o processamento e análise das informações conforme as necessidades da Prefeitura.

EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 O prazo para implantação do sistema e entrega dos relógios eletrônicos de ponto será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de início.
- 6.2 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais designados pela Prefeitura, conforme especificações do órgão.
- 6.3 O sistema deverá ser totalmente implantado e configurado dentro do prazo de 30 dias, incluindo a carga inicial de dados, estando pronto para uso imediato.
- 6.4 Caberá à Contratante fornecer as condições adequadas de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos, incluindo cabos, confecção de pontos de rede, acesso à internet, rede de comunicação lógica e pontos de energia necessários para a operação do sistema.

7. TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO

- 7.1 A Contratada deverá providenciar a capacitação e treinamento para o quadro de usuários da Contratante, com treinamento inicial em um único local, conforme a necessidade do órgão. O treinamento deverá incluir:
 - Capacitação para gestores de Recursos Humanos, com carga horária de no máximo 6 horas, em local previamente definido, para sanar dúvidas após a implantação.
- 7.2 Os instrutores responsáveis pelo treinamento deverão fazer parte do quadro de funcionários da Contratada, com qualificação adequada para ministrar o conteúdo programático



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

8. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

8.1 A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção dos equipamentos em pleno funcionamento, conforme as seguintes diretrizes:

a) A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e assistência técnica autorizada pelos fabricantes tanto dos equipamentos quanto do software, comprovada através da apresentação das declarações dos fabricantes, a serem encaminhados junto com a habilitação.

b) A CONTRATADA deverá possuir sede própria no estado de São Paulo e uma equipe técnica composta por funcionários efetivos, qualificados para fornecer suporte adequado ao uso dos produtos.

d) Para chamados relativos a dúvidas operacionais, a CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos de atendimento:

I. Chamados via telefone deverão ser atendidos imediatamente, com resposta em até 2 horas;

II. Chamados via e-mail deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas;

III. Chamados via web, por meio de SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente), deverão ser respondidos com solução em até 24 horas.

IV. A manutenção corretiva, caso o equipamento apresente defeito, deverá ser realizada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

f) Para suporte técnico relativo aos relógios de ponto, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento para abertura de chamados, com opções de contato por e-mail, chat, telefone fixo DDD do Estado de São Paulo e sistema específico.

g) A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema online (baseado na web) para a abertura e acompanhamento de chamados, permitindo o rastreamento completo do histórico de interações e o monitoramento em tempo real do status das solicitações. O acesso ao sistema será fornecido de forma simples e eficiente, por meio de login e senha exclusivos, com o link para o sistema devendo ser encaminhado junto a habilitação, a fim de garantir a integração e fácil utilização durante o período de vigência do contrato.

h) A CONTRATADA deverá garantir substituição integral e gratuita de todos os equipamentos que apresentem vícios, defeitos ou falhas, ou que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no edital, durante o prazo de vigência do contrato. A substituição será realizada sem custos para a CONTRATANTE, incluindo danos causados por intempéries ou descargas elétricas, exceto quando resultantes de mau uso.

i) Caso seja necessária a retirada de um equipamento para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do equipamento defeituoso por outro com características semelhantes, garantindo que o registro de ponto não seja interrompido.

j) As peças substituídas deverão ser novas, originais e fornecidas diretamente pelo fabricante do relógio de ponto, sendo a substituição realizada por técnicos da CONTRATADA em até 48 (quarenta e oito) horas.

k) A PREFEITURA poderá solicitar suporte presencial sempre que julgar necessário, tanto para o software quanto para os equipamentos. A CONTRATANTE não será responsabilizada por quaisquer acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados por funcionários ou veículos da CONTRATADA durante a vigência do contrato.

9. DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA

a) Toda manutenção do sistema deverá ser realizada entre 00h e 06h, preferencialmente aos finais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

de semana, a fim de minimizar impactos nas operações da CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA deverá comunicar previamente todas as manutenções corretivas e adaptativas planejadas para o sistema, informando o horário e a duração previstas.

c) Fica estabelecido que a manutenção envolve a responsabilidade da CONTRATADA em manter o sistema funcionando de acordo com as especificações, sendo sua obrigação corrigir qualquer falha no sistema originada por erro, defeito ou mau funcionamento.

d) Manutenção Corretiva:

d.1. Correção de erros no sistema;

d.2. Correção de falhas no banco de dados.

e) Manutenção Adaptativa

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

10.2 Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do cumprimento do contrato, tratando-as como confidenciais e segredos comerciais.

10.2.1. Tratar como confidenciais todos os dados relacionados ao município, incluindo produtos e subprodutos dos serviços contratados.

10.2.2. Não divulgar qualquer informação acessada durante a execução do contrato sem a devida autorização da CONTRATANTE.

10.2.3. Ser responsável pela segurança dos dados acessados, respondendo civil e criminalmente por qualquer adulteração, divulgação ou má utilização dos dados da CONTRATANTE.

10.3. Suportar todas as despesas relacionadas a impostos, fretes, seguros, testes e demais custos envolvidos na execução do serviço.

10.4. Nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado à CONTRATANTE.

10.5 A empresa contratada (sede ou filial) deverá estar localizada no Estado de São Paulo, com o objetivo de assegurar a prestação eficiente e ágil dos serviços contratados. A localização próxima à Prefeitura é necessária para garantir a resposta rápida a eventuais necessidades operacionais e para a execução adequada dos serviços, considerando a complexidade e a natureza da prestação.

10.6 Fica expressamente proibida a subcontratação para a execução do objeto licitado, conforme determinado pela lei 14.133/2021.

11. PRAZO

11.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme estipulado pelo artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A prorrogação poderá ocorrer, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. PROVA DE CONCEITO / TESTE DE ACEITE

12.1. Após a fase de julgamento das propostas, o Agente de Contratação ou Pregoeiro poderá convocar a LICITANTE provisoriamente vencedora para a realização de Prova de Conceito / Teste de Aceite, onde serão avaliados os requisitos técnicos e operacionais exigidos.

12.2. A LICITANTE vencedora deverá realizar a demonstração do sistema e equipamento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação, para comprovar que a solução apresentada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

atende às especificações mínimas definidas no Termo de Referência.

12.3 O Roteiro da prova de conceito, consta abaixo com os itens a serem avaliados.

12.4 Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que a Solução proposta atende totalmente aos requisitos técnicos indicados no Roteiro não aceitando atendimento parcial.

12.5 A verificação da conformidade do objeto tem como objetivo garantir que a LICITANTE possua as capacidades técnicas necessárias para atender as demandas da CONTRATANTE.

12.6 Caso a LICITANTE não atenda às exigências da Prova de Conceito / Teste de Aceite, será desclassificada, sendo convocada a próxima proposta classificada.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RELÓGIOS DE PONTO ITEM 01 – 12 UNIDADES	Atende	Não Atende
Deve ser compatível com a Portaria MTE 671/21.		
Leitor Biométrico facial e Leitor de Proximidade wiegand 125mhz.		
Capacidade de armazenar 5.000 usuários.		
Capacidade mínima de biometrias facial 5.000 faces;		
Capacidade mínima de cadastro cartões de proximidade 5.000;		
Capacidade mínima de cadastro de senha 5.000;		
Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD “touchscreen” de no mínimo 3,5”;		
Possibilitar o registro por matrícula e senha;		
Possuir recurso LFD (Live Face Detection), sensor de rosto vivo antifraude, onde realiza o bloqueio de fotos e vídeos		
Possuir recurso com função de detecção de máscara		
Velocidade de reconhecimento de no mínimo 0,2s;		
Distância de reconhecimento mínima de 0,3 até 1,5 metros;		
Leitor de proximidade wiegand 125 MHZ;		
Possuir recurso Porta USB nativa para importação/exportação de dados.		
Possuir recurso Porta Ethernet nativa 10/100 Mbps com comunicação TCP/IP.		
Possuir recurso de Wifi nativo		
Equipamento deverá exibir em display ícone informativo se conectado ao wi-fi ou cabo ethernet.		
O coletor deverá possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu		
O equipamento deve ser capaz de comunicar-se em modo cliente, sendo configurado via menu do equipamento, com o sistema de controle de ponto, enviando marcações, dados dos colaboradores, biometrias e registros de ponto		
Equipamento deve ser configurado utilizando somente IP e porta de comunicação do software de tratamento de ponto.		
2 câmeras, sendo 1 com infravermelho		
Led frontal de luminosidade		
Pictograma e comando de voz orientativos informando que o ponto foi registrado com sucesso ou não,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Para confirmar que o registro de ponto foi efetivado deverá aparecer nome da pessoa e matrícula		
Para avisar que o registro do ponto não ocorreu o equipamento deverá emitir aviso sonoro e aviso visual indicando		
Permitir configurar mínimo 8 administradores para operar o menu; através de autenticação facial do administrador.		
Possuir menus de configuração;		
Memória interna para armazenar registros de no mínimo 500.000 registros.		
Bateria interna para manter configurações		
Bivolt		
Os equipamentos deverão informar em menu, ou seja, no display do equipamento quantidade total e utilizada de: administradores, usuários, faces, biometrias, cartão, senhas e registros.		
Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha normal de produção		
Integração com o software de controle de ponto ofertado, devendo ser comprovado através de declaração do fabricante do relógio direcionada ao órgão que está integrado automaticamente com o software de tratamento de ponto e utiliza modo cliente para comunicação direta com o software. Esta declaração deverá ser apresentada junto a proposta de preços.		
Características dos Relógios de Ponto Tipo 2	Atende	Não Atende
Leitor Biométrico facial, Leitor de Proximidade wiegand 125mhz e leitor de biometria dactilar.		
Capacidade de armazenar 15.000 usuários.		
Capacidade mínima de biometrias facial 15.000 faces;		
Capacidade mínima de cadastro cartões de proximidade 15.000;		
Capacidade mínima de cadastro de senha 15.000;		
Capacidade mínima de cadastro de biometrias 15000.		
Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 6";		
Possibilitar o registro por matrícula e senha;		
Possuir recurso LFD (Live Face Detection), sensor de rosto vivo antifraude, onde realiza o bloqueio de fotos e vídeos		
Possuir recurso com função de detecção de máscara		
Possuir recurso Porta USB nativa para importação/exportação de dados.		
Possuir recurso Porta Ethernet nativa 10/100 Mbps com comunicação TCP/IP.		
Possuir recurso de Wifi nativo		
O coletor deverá possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

O equipamento deve ser capaz de comunicar-se em modo cliente, sendo configurado via menu do equipamento, com o sistema de controle de ponto, enviando marcações, dados dos colaboradores, biometrias e registros de ponto		
Equipamento deve ser configurado utilizando somente IP e porta de comunicação do software de tratamento de ponto.		
Led frontal de luminosidade		
Pictograma e comando de voz orientativos informando que o ponto foi registrado com sucesso ou não.		
Para confirmar que o registro de ponto foi efetivado deverá aparecer nome da pessoa e matrícula		
Para avisar que o registro do ponto não ocorreu o equipamento deverá emitir aviso sonoro e aviso visual indicando		
Permitir configurar mínimo 8 administradores para operar o menu; através de autenticação facial do administrador.		
Possuir menus de configuração;		
Memória interna para armazenar registros de no mínimo 400.000 registros.		
Os equipamentos deverão informar em menu, ou seja, no display do equipamento quantidade total e utilizada de: administradores, usuários, faces, biometrias, cartão, senhas e registros.		
SOFTWARE PARA TRATAMENTO DO PONTO		
Descrição	Atende	Não atende
2.1 O software deverá ser capaz de gerenciar 24 equipamentos e 300 usuários, com operação baseada em tecnologia de nuvem (cloud computing), sem a necessidade de softwares intermediários.		
2.12 Deverá dispor de painel de monitoramento dos equipamentos, informando status e quantidade online/offline, local de instalação, código do equipamento, nome do equipamento, e servidor responsável local pelo equipamento.		
2.15 As marcações de ponto (entradas, saídas e intervalos) deverão ser alimentadas diretamente pelo sistema, podendo ser realizadas por coletores de dados externos ou registradores de ponto online, conforme as disposições da Portaria nº 671/2021 do MTE.		
2.20 Os tipos de usuários a serem gerenciados no sistema são: ☐ Administrador: Acesso total à configuração do sistema, definição de privilégios, consulta de logs de auditoria, criação de usuários e manutenção do sistema. ☐ Usuário: Acesso a cadastros, lançamentos de informações e emissão de relatórios de cálculos. ☐ Funcionário: Acesso ao seu próprio cadastro, consulta de cálculos gerados pelo sistema e geração de lançamentos para apuração de cálculos de eventos. ☐ Gerente: Acesso à lista de subordinados, aprovação de lançamentos e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

consulta de relatórios referentes aos cálculos dos colaboradores subordinados.		
2.21 O sistema deverá permitir a criação de grupos de privilégios para liberação de acessos e funções específicas dentro da plataforma.		
2.22 O sistema deverá possibilitar a definição da validade das senhas de acesso, com possibilidade de renovação automática, garantindo maior controle de segurança.		
2.25 O sistema deverá possibilitar o controle de privilégios em nível de objeto, permitindo definir quais componentes da tela serão acessíveis ou não a cada tipo de usuário.		
2.26 O sistema deverá permitir a definição do período de tempo durante o qual o usuário pode acessar o sistema, com horários de início e fim configuráveis.		
2.27 O sistema deverá permitir a definição de períodos de bloqueio de acesso, com datas de início e fim para impedir o acesso de usuários, como em casos de afastamento ou férias.		
2.30 Sistema deve dispor de funcionalidade onde o parâmetro de cálculo é separado do cadastro da jornada, podendo ser utilizado uma mesma jornada com diferentes tipos de parâmetros para cada colaborador.		
2.31 Deverá gerenciar no cadastro do servidor a duração de seus contratos de trabalho, indicando data início e fim e tipo de contrato.		
2.33 Manutenção de ponto em lote, podendo ser inserido múltiplas marcações e justificativa em apenas uma tela para o servidor.		
2.35 Cadastro de jornadas deve dispor de 4 batidas referenciais, plantão 24 hrs e intervalo de café.		
2.36 O sistema deverá possuir um log de auditoria detalhado, contendo informações como tela acessada, data e hora, IP, usuário, ação realizada e valores alterados.		
2.37 O software deverá armazenar o histórico de lotação de cada funcionário, possibilitando o acompanhamento de mudanças de setor ou função ao longo do tempo.		
2.38 O sistema deverá permitir o registro e armazenamento de alterações nos horários de trabalho dos colaboradores, com rastreamento de modificações realizadas.		
2.39 O sistema deverá registrar o histórico de alterações em parâmetros de configuração, permitindo a rastreabilidade das mudanças feitas.		
2.40 O sistema deverá registrar o histórico de afastamento em parâmetros de configuração, permitindo a rastreabilidade das mudanças feitas.		
2.52 Gerenciamento de vínculos múltiplos do colaborador, com a correta identificação e alocação das horas trabalhadas para cada vínculo registrado. Na tela de cadastro do funcionário o sistema deve indicar através de um alerta que o servidor possui		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

mais de um vínculo.		
2.54 Exibição de um alerta no cadastro do colaborador de informações relativas à existência de vínculos múltiplos, com a identificação clara de horários vinculados a cada vínculo.		
2.55 Controle de folga independente e folga eleitoral, conforme a legislação vigente (Art. 98 da Lei 9.504/97), assegurando a compensação em dobro para os dias trabalhados durante essas folgas.		
2.61 Dispor de cadastro de ocorrências, sendo possível determinar código de exportação, descrição, tipo se integral ou parcial, valor do abono, se mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual, quantidade de uso permitido, exige CRM, exibição opcional ao servidor e ao gerente, formato de exportação se em horas, dias ou minutos, valor fixo de ocorrência, indicação de gênero masculino ou feminino ou não informado		
2.66 Possibilidade de inserção de observações livres, com exibição nas telas de espelho de ponto.		
2.76 O sistema deverá fornecer uma interface para manutenção de pontos por colaborador, com exibição do período completo de apuração de cada colaborador.		
2.77 O sistema deverá permitir a transferência de pontos de um vínculo para outro vínculo de um mesmo colaborador, de maneira simples e sem erros.		
2.80 Possibilidade de operar o sistema em períodos de apuração distintos, permitindo que diferentes usuários possam acessar e operar o sistema em períodos de apuração diferentes.		
2.81 O sistema permitirá que o usuário reabra um período de apuração exclusivamente para sua sessão, garantindo controle sobre o processo de recálculo.		
2.83 Capacidade de criar novos cálculos de eventos utilizando um criador de fórmulas, sem a necessidade de desenvolvimento adicional. O cadastro de fórmulas deve ser ilimitado, e o sistema deve permitir a configuração de período de início e fim para cada fórmula.		
2.88 Os relatórios devem ser exportáveis para diversos formatos, como PDF, HTML, XLS, JPG e TXT.		
2.91 O sistema deve permitir filtros configuráveis para geração e exibição de relatórios baseadas em critérios definidos (Menor que, maior que, igual, maior ou igual, menor ou igual e diferente).		
2.92 Emissão de espelhos de ponto para múltiplos meses simultaneamente.		
2.94 Notificações por e-mail automáticas sobre ocorrências que necessitam de intervenção manual, como horas extras realizadas ou solicitações de justificativas de falta. O sistema deve ser configurável para enviar notificações baseadas em critérios definidos (Menor que, maior que, igual, maior ou igual,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

menor ou igual e diferente).		
2.99 O sistema deverá permitir o agendamento de notificações sobre ocorrências por e-mail, com a capacidade de criar fórmulas matemáticas para comparação de valores. As notificações devem ser configuráveis para envio diário, semanal ou mensal, e a plataforma deverá processar as informações no mesmo dia, com a opção de considerar o dia anterior (exemplo: identificar colaboradores que realizaram mais de uma hora extra no dia).		
2.105 O sistema deverá dispor de painel para acompanhamento de assiduidade dos servidores, informando os últimos registros, quantidade de registros feitos nos equipamentos, quantidade de registros pré-assinalados, registros desconsiderados e quantidade de registros incluídos manualmente. No painel, deverá informar em mapa a localização dos equipamentos instalados no município, dispor também de gráfico informativo da quantidade de ocorrências por departamento e percentual representado do montante.		
2.106 O sistema deve dispor de acompanhamento diário informando a quantidade de colaboradores trabalhando, em folga, faltantes, a trabalhar, com observações. Deve informar nome do colaborador, matrícula, centro de custo, carga horária, pontos do dia, banco de horas e cargo		
2.110 O sistema deverá permitir o cálculo de horas extras não autorizadas, com a possibilidade de posterior aprovação ou rejeição dessas ocorrências.		
2.111 O sistema deverá possibilitar que os colaboradores utilizem um aplicativo para aprovar o espelho de ponto, com a funcionalidade de assinatura digital visível na versão impressa do espelho de ponto.		
2.112 Módulo Funcionalidade Colaborador deverá permitir: ▪ Consultar seus próprios dados relacionados aos cálculos e registros de ponto; ▪ Solicitar trocas de turnos; ▪ Solicitar a realização de horas extras; ▪ Solicitar a inclusão de justificativas ou abonos; ▪ Solicitar a inclusão de marcações de ponto; ▪ Emitir e consultar o espelho de ponto; ▪ Verificar e assinar eletronicamente o espelho de ponto. A assinatura quando feita via aplicativo deverá ser realizada a mão livre		
MÓDULO DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	Atende	Não atende
3.2.1 Identificação contendo: Código do EPI, Descrição, Tipo de EPI, Unidade de medida.		
3.2.2 Informações Técnicas: Número do CA, Data de validade do CA, Fabricante, Modelo, Vida útil (dias), Periodicidade de troca (dias).		
3.2.3 Cadastro de Tipos de EPI contendo: Cadastro, alteração e inativação		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

3.2.4 Cadastro de Unidades contendo: Sigla e descrição		
3.2.5 Controle de Entrega contendo: Empresa, Unidade, Colaborador, Data da entrega, responsável pela entrega, Itens Entregues (EPI, Quantidade, Tamanho, Lote, CA, Validade, Motivo)		
3.4.2 Geração de comprovante em PDF		
3.5 Relatórios: Histórico por colaborador, EPIs vencidos, Consumo		
Modulo Mobile (APP)		
Descrição	Atende	Não atende
4.2 O sistema deverá permitir que o usuário configure quais colaboradores terão acesso ao aplicativo móvel, com a possibilidade de aprovar ou reprovar o uso do aplicativo para cada colaborador.		
4.3 O aplicativo deverá ser capaz de registrar o ponto apenas em locais autorizados, por meio da funcionalidade de cerca geográfica.		
4.5 O aplicativo deverá funcionar offline, permitindo o registro de ponto e outras ações enquanto o dispositivo não estiver conectado à rede. O sistema deverá realizar a sincronização dos dados assim que o dispositivo recuperar conexão com o servidor.		
4.9 O aplicativo permitirá que o colaborador solicite o registro de ponto diretamente, facilitando o processo de controle de jornada.		
4.10 O sistema permitirá a solicitação de inclusão de justificativas ou abonos por meio do aplicativo, com a opção de anexar documentos comprobatórios.		
4.11 O aplicativo deverá permitir a consulta ao banco de horas, facilitando o acompanhamento do saldo de horas acumuladas pelo colaborador.		
4.12 O aplicativo permitirá a assinatura eletrônica do espelho de ponto, substituindo a necessidade de assinatura física.		
4.13 O sistema permitirá o envio de notificações push para alertar os colaboradores sobre eventos importantes relacionados ao ponto, como aprovações pendentes, solicitações de justificativa, etc.		
4.16 O sistema permitirá ao usuário do sistema definir, de forma personalizada, as opções disponíveis no aplicativo para cada colaborador, incluindo a habilitação do registro de ponto e a realização de solicitações específicas de acordo com o perfil de cada funcionário.		

13. DO ATENDIMENTO/SUPORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

"13.1 CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema online (baseado na web) para a abertura e acompanhamento de chamados, permitindo o rastreamento completo do histórico de interações e o monitoramento em tempo real do status das solicitações. Ao abrir o chamado através do portal de atendimento do cliente, onde o mesmo deverá ter seu usuário e senha individuais, deverá gerar um número de chamado após a validação do chamado, cada um com sua numeração. Este sistema deverá ser acessível ao coordenador da Divisão de Controle de Frequência por meio de login e senha exclusivos. "

Cássia dos Coqueiros, 17 de junho de 2026.

SILVIO SANTOS DOS REIS FARIA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DELICITAÇÕES ELEILÕES DO BRASIL – LICITANTE

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Telefone Comercial:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	
Email:	
CPF:	RG:
Resp. Financeiro:	E-mail Financeiro:

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do licitante especificado acima concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do licitante:

- I.** Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II.** Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- III.** Designar Representante Legal como responsável perante a Bolsa de Licitações do Brasil; e
- IV.** Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

2. O licitante reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação implica no pagamento da utilização, conforme regras previstas no Capítulo VIII do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, e podendo escolher entre os planos por taxa variável ou por período.

3. A escolha dos planos se dá por ação do usuário no Sistema, na tela de Configurações de Plano e Cobrança, no perfil do Representante Legal após autenticação por login e senha previamente cadastrados, selecionando o plano desejado e confirmando a opção.

4. O Plano por período tem a opção de renovação automática, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

5. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.
6. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.
7. O não pagamento das cobranças mencionadas acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.
8. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.
9. A liberação de acesso ao sistema se dará mediante validação de documentação anexada ao sistema, sendo o contrato social e procurações, quando for o caso; em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, conforme regras estabelecidas no Capítulo V do Regulamento.
10. O presente Termo de Adesão é válido por termo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo licitante, mediante comunicação expressa.
11. A rescisão do presente Termo não isenta o licitante de quaisquer ônus devidos à BLL COMPRAS referentes ao seu período válido.

Local e data: _____, _____

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO III - ANEXO AO TERMO DE ADESAO AO SISTEMA ELETRÔNICO DELICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
3 Operadores	
Nome:	
CPF:	Função:
Telefone:	Celular:
Fax:	E-mail:
Whatsapp	
Nome:	
CPF:	Função:
Telefone:	Celular:
Fax:	E-mail:
Whatsapp	
Nome:	
CPF:	Função:
Telefone:	Celular:
Fax:	E-mail:
Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo deseutitular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danosou prejuízos decorrentes de seu usoindevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicadaimediatamenteà BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejaráa sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviçode Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO IV - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

Art. 17. O licitante deverá optar por um dos planos disponíveis para a utilização do Sistema, sendo:

I. Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais).

§ 1º O Plano por Período tem vigência a partir da escolha do plano.

§ 2º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano e Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 3º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento, diretamente pela plataforma na Configuração de Plano e Cobrança.

§ 4º O boleto ficará disponível para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48 (quarenta e oito) horas, após a escolha do plano.

§ 5º O não pagamento do boleto até a data do vencimento, implicará na cobrança de multa, juros, e a inclusão nos órgãos de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros).

II. Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado ou em finalização - em caso da Seleção Sesi/SENAI, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado ou em finalização.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado ou em finalização - em caso da Seleção Sesi/SENAI, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado ou em finalização, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado ou em finalização - em caso da Seleção Sesi/SENAI, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado ou em finalização, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado ou em finalização - em caso da Seleção Sesi/SENAI, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado ou em finalização - em caso da Seleção Sesi/SENAI, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado ou em finalização - em caso da Seleção Sesi/SENAI, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

Art. 18. Para a modalidade Leilão a taxa de cobrança será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) fixo por processo licitatório desta modalidade, com vencimento em 10 (dez) dias após a abertura do pagamento pelo licitante vencedor ao órgão (adjudicação), mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

Art. 19. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.

Art. 20. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança.

Art. 21. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no "Plano taxa variável", inviabilizam a utilização do "Plano por período", eventualmente vigente.

A utilização do "Plano por período" será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao "Plano taxa variável".

Art. 22. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.

Art. 23. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

Art. 24. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

Art. 25. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

Art. 26. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por Período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO. Se nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTES ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,

sediada. (Endereço Completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Cássia dos Coqueiros-SP;
 2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
 3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
 4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
 5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
 6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Cássia dos Coqueiros;
- Por ser expressão de verdade, firmamos a presente. Loca/Data: _____ / _____ / _____

Assinatura:

(representante legal da
proponente)(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE		
Nome:		
Qualificação ³ :		
RG:	CPF:	
e-mail:	Tel.:	
Cargo:		

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
Banco:	
Agência:	
Conta corrente:	

³Nacionalidade, estado civil e profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Nº	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QTD. DE LOCACAO DE RELOGIOS ANO	VALOR UNIT. MES R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Locação de Relógio de Ponto com leitor digital e facial de 7", digital e cartão de Proximidade. SENDO 12 LOCACOES DE RELOGIOS MES	144 SERVIÇOS		
02	Locação de Relógio de Ponto com leitor facial de 4", e com fonte veicular. SENDO 12 LOCACOES DE RELOGIOS MES	144 SERVIÇOS		
03	Software Web para Gestão de frequência para 300 vidas. SENDO 01 LOCACAO DE SOFTWARE MES	12 SERVIÇOS		

Preço Global (R\$):	R\$
Preço Global por extenso:	
Prazo de validade da proposta:	60 dias

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação pertinente.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, _____ de de 2026.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

(Documento a ser redigido em papel timbrado da licitante) Ao Pregoeiro e Comissão de

Contratação Pregão Eletrônico nº

Edital nº

Processo nº ____/2026

Prezados Senhores:

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na cidade de
..., estado de, na
Av./Rua, nº ..., bairro ..., telefone (...)...., por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a). ,
portador(a)

do documento de RG n º..... e
CPF nº..... ,

DECLARA, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório,
que é **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos de enquadramento previsto
na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra,
estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 06/2026 , realizado pela Prefeitura do Município
de Cássia dos Coqueiros/SP.

Local/data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e
assinada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

Á

Prefeitura do Município de Cássia dos Coqueiros – SP

Pregão Eletrônico nº.: Objeto:

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – (UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – (UF), inscrito no CNPJ sob n.º , que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico nº. .../. , conforme Minuta, deste Edital nº. .../.....

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente

declaração. Data/ Local

Assinatura do Representante Legal RG SSP/...
CPF.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

PROCESSO Nº 66/2026

MINUTA DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS** - SP, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.229.805/0001-87, com sede administrativa à Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº 489 – Centro, na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cássia dos Coqueiros, Senhor **SILVIO SANTOS DOS REIS FARIA**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 26.471.918, inscrito no CPF/MF sob o nº 164.065.768-10, residente e domiciliado na Rua Pedro de Oliveira nº 693, Centro, na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/____, inscrito no CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado o presente contrato, com inteira sujeição a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação vigente, vinculando-se ao edital e da proposta vencedora obtida na licitação realizada na modalidade do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026**, do **Processo nº. 66/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, que aceitam e se comprometem a cumprir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER UMA SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA O GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, COM DESENVOLVIMENTO VOLTADO PARA AMBIENTE WEB. O ESCOPO INCLUI O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO), SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO (100% WEB, BASEADO EM CLOUD COMPUTING), MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

I. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

O Objeto do presente pregão deverá ser entregue conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

- a) Os Materiais serão entregues de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- b) O prazo máximo para entrega dos Materiais será de 30 dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretarias Municipais.
- c) As entregas ocorrerão totalmente por conta da CONTRATADA e deverão ser realizadas no endereço que constar na Autorização de Fornecimento.
- d) As entregas ocorrerão totalmente por conta da CONTRATADA e serão realizadas no endereço acima com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- e) O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- f) O prazo de vigência da Contratação originado por esse processo licitatório será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que seja comprovada o preço vantajoso de acordo com art. 84 da Lei 14.133/2021.

II. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS , se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- b) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS.
- c) Caso algum material não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua SUBSTITUIÇÃO imediatamente, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

III. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- a) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) O aceite dos itens pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do material, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente
- c) O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- d) Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

CLÁUSULA 2ª – DOS PREÇOS

Os quantitativos e preços registrados encontram-se relacionados na “Ata da Sessão Pública do Pregão” conforme sua **Cláusula Primeira – Do Objeto**, conforme segue abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QTD. DE LOCACAO DE RELOGIOS ANO	VALOR UNIT. MES R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Locação de Relógio de Ponto com leitor digital e facial de 7”, digital e cartão de Proximidade. SENDO 12 LOCACOES DE RELOGIOS MES	144 SERVIÇOS		
02	Locação de Relógio de Ponto com leitor facial de 4”, e com fonte veicular. SENDO 12 LOCACOES DE RELOGIOS MES	144 SERVIÇOS		
03	Software Web para Gestão de frequência para 300 vidas. SENDO 01 LOCACAO DE SOFTWARE MES	12 SERVIÇOS		
VALOR GLOBAL: R\$				

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias para pagamento.
- III. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- IV. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 06/2026**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- VI. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados da contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

VII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

VIII.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (Art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021):

(080) 05.000 05.021 26.782.0007 2045 3.3.90.39.00
(058) 04.000 04.001 10.301.0006 2029 3.3.90.39.00
(013) 02.000 02.002 04.122.0002 2045 3.3.90.39.00
(108) 07.000 07.001 08.244.0003 2039 3.3.90.39.00
(040) 03.000 03.001 12.361.0004 2014 3.3.90.39.00

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindida pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir a ata no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa desta Ata no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações da mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;
 - d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII.
raticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.](#)
- X. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a) advertência;
 - c) impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XI. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

XIII.

Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

XIV.

Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

XV.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

XVI.

A aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

XVIII.

Será aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

XIX.

recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

XX.

apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

XXI.

abará recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

XXIII.

recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

XXIV.

aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações da Contratada:

I. Cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS:

- a) Permitir o acesso do pessoal do DETENTOR ao local de entrega dos Materiais.
- b) Notificar o DETENTOR de qualquer irregularidade encontrada.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata.
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

II. Cabe ao Contratante :



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

- a) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS.
- b) Arcar com todas as despesas referentes à alimentação e transporte dos operadores e motoristas.
- c) Executar serviços indispensáveis à segurança, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos.
- d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato
- e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- f) Comunicar imediatamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência.
- g) Indenizar terceiros e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- h) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos à entrega dos Materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas, transporte, mão-de-obra, desde a origem até sua entrega final.

CLÁUSULA 9ª – DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

O gerenciamento deste instrumento caberá conjuntamente as Secretarias Municipais e aos Agentes Fiscais do Contrato, os quais avaliarão e acompanharão as condições exigidas no Edital e o mercado, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço com a publicação trimestral dos preços registrados.

I. Ficam designado(a) como Agentes Fiscais de execução do contrato:

- a) Sra. **NOME**, portador da Cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

II. Durante o prazo de validade do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSIA DOS COQUEIROS não será obrigada a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA 10ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2026, o Processo Administrativo nº 66/2026 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

CLÁUSULA 11ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Durante a vigência do contrato, os preços registrados poderão ser reajustados de acordo com o índice IPCA, exceto na hipótese decorrente e devidamente comprovada de redução dos preços praticados no mercado.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou aumento dos preços praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Quando o preço registrado tornar-se superior ou inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução ou aumento dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- II. Os fornecedores que não aceitarem reduzir ou aumentar seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- III. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir ou aumentar seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- IV. Quando o preço de mercado tornar-se superior ou inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- V. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA 12ª – DO CANCELAMENTO

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do contrato.
 - b) Não retirar a nota empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
 - d) Sofrer sanção prevista nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- II. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- III. O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

a) Por razão de interesse público.

b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA 13ª - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

13.1.

Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

13.2.

Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

13.3.

Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

13.4.

Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5.

Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5.1

Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

13.6.

Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

13.6.1.

O Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

13.6.1.1.

Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

13.7.

Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.7.1.

notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

13.8.

Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

13.9.

dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

13.10.

não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA 14ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato.
- II. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA 15ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA elegem o Foro da Comarca de Cajuru, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Cássia dos Coqueiros__, de____de 2026.

SILVIO SANTOS DOS REIS FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

Testemunhas:

1.)_____

2.)_____