

Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável por contato: _____

Declaro que obtivemos nesta data através da internet, integralmente o instrumento convocatório da licitação acima identificada.

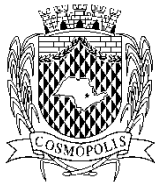
Local: _____, de _____ de 2026.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026	
OBJETO:	Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis
UNIDADE REQUERENTE:	Secretaria de Administração
INÍCIO DO CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS:	19/05/2026 às 09:00 (<u>horário de Brasília</u>)
TÉRMINO DO CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS:	24/06/2026 às 09:00 (<u>horário de Brasília</u>)
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	24/06/2026 às 9:01 (<u>horário de Brasília</u>)
REGIMENTO:	Lei Federal nº 14.133/21
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	Instrumento Contratual
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Global
BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06	Ampla Participação
MODO DE DISPUTA:	Aberto
RITO PROCEDIMENTAL:	Comum
VALIDADE DA PROPOSTA:	Mínimo 60 (sessenta) dias
PLATAFORMA ELETRÔNICA:	www.novobmnet.com.br
PREGOEIRO(A):	Sra. Marilei Apda Lima Marsola e-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br
MAIORES INFORMAÇÕES:	Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Dr Campos Sales, 398, CEP 13.150.027, Centro em Cosmópolis SP - Fone: (19) 3812-8000

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do PREGOEIRO(A) em sentido contrário.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

SUMÁRIO

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	5
3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA PROPOSTA READEQUADA	12
7. DA PROVA DE CONCEITO	12
8. DA HABILITAÇÃO	13
9. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL	18
10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	18
11. RECURSOS	18
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	19
14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	18
15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	19
16. DA GARANTIA DE PROPOSTA	19
17. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO	19
18. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E EXIGÊNCIAS	19
19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	21
20. DAS SANÇÕES	22
21. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO	23
22. DISPOSIÇÕES GERAIS	24
23. DOS ANEXOS AO EDITAL	25



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Município de Cosmópolis**, inscrito no CNPJ nº 44.730.331/0001-52, com Paço localizado na Rua Dr. Campos Sales, nº 398, Centro, Cosmópolis/SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação sob o rito procedimental Comum, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidades com as Leis e Decreto, a saber:

1.1.1. Decreto Municipal nº 6.197/24;

1.1.2. Lei Federal nº 14.133/21;

1.1.3. Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14;

1.1.4. Lei Federal nº 14.063/20;

1.1.5. Lei Federal nº 12.690/12;

1.1.6. Lei Federal nº 14.063/20.

1.2. A plataforma utilizada para a sessão pública do Pregão Eletrônico adotada por este Município é a **BBMNET** (www.novobbmnet.com.br), de modo que o sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas	
Início	Término
Data/Horário	Data/Horário
19/05/2026 às 09h00 min	24/06/2026 às 09h00 min

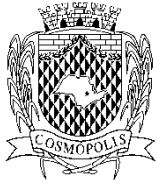
Início da Sessão Pública
24/06/2026 às 09h01 min

1.2.1. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do PREGOEIRO(A) em sentido contrário.

1.3. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4. O pregão, na forma eletrônica, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

1.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

1.6. ESTE EDITAL PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NOS SEGUINTE MEIOS, A SABER:

1.6.1. Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Ramos de Azevedo, 350, 3º Andar, Centro, Cosmópolis/SP - 13150-025, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado;

1.6.2. Site da Prefeitura do Município de Cosmópolis - www.cosmopolis.sp.gov.br;

1.6.3. Portal Nacional Compras Públicas – PNCP;

1.6.4. Por solicitação através do e-mail compras@cosmopolis.sp.gov.br

1.6.5. BBMNET – Bolsa Brasileira de Mercadorias, sito na Rua São Bento, 470 – 14º andar em São Paulo SP, Fone: (11) 3181-8214, WhatsApp (11) 99837-6032 e site: www.novobbmnet.com.br

1.7.5.1 O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso da plataforma eletrônica, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes.

1.7.5.2 Qualquer dúvida em relação ao acesso a plataforma eletrônica, poderá ser esclarecida através do contato conforme item 1.7.5. supracitado.

1.7. A não remessa do Recibo de Retirada de Edital exime o Município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

1.8. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança em todas as suas fases através da plataforma eletrônica indicada no item 1.2 deste edital.

1.9. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público do Município de Cosmópolis, denominado **PREGOEIRO(A)**.

1.10. O **PREGOEIRO(A)** poderá, no julgamento da proposta e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis**. As especificações mínimas detalhadas do objeto deste edital constam no Termo de Referência e demais anexos deste Edital no qual fazem parte integrante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

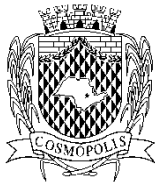
3.1.1. Os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <https://novobbmnet.com.br>

3.1.2. No ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.3. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Cosmópolis, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d” deste item. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, social e trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual.

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.

f) As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise do Município de Cosmópolis, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

g) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pelo Município de Cosmópolis, e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, e se o caso, a comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico–financeira apresentados à ocasião do certame.

h) Se o caso, o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para habilitação econômico–financeira;

3.1.4. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa, **vedado quando não atender ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.**

3.1.5. Empresas licitantes optantes e enquadradas a Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14.

3.2. ESTÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS** nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal nº 14.133/21 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

3.2.3. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.2.7. 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;

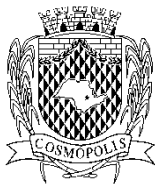
3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.9. 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;

3.2.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

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 Federal n.º 14.133/2021.

3.2.12. Estrangeiras que não funcionam no País.

3.2.13. Entidades e Associações sem fins lucrativos.

3.2.14. O impedimento de que trata o item 3.2.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.4 e 3.2.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.17. O disposto nos itens 3.2.4 e 3.2.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.18. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.19. A vedação de que trata o item 3.2.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

4.2. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma **BBMNET Licitações**.

4.3. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma **BBMNET** no menu **“Sala/Modalidades”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.3.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando **“enviar proposta”**.

4.3.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.3.3. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário para início da sessão pública.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de propostas.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.12. O licitante deverá constar em sua proposta, **o valor e a descrição detalhada do objeto** ofertado de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, sob pena de **desclassificação** do item.

4.12.1. A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

4.12.2. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.12.3. Quando for exigido pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível na plataforma eletrônica.

4.12.4. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do produto/serviço ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos/serviços neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.14. Os licitantes **NÃO** poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para licitação, sob pena de desclassificação.

4.15. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.15.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.15.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.15.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.15.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.15.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;

4.15.6. Está ciente e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da Lei 14.133/2021, em especial as descritas no art. 14 e art. 9º, § 1º e 2º.

4.16. Além do especificado no item 4.15. e subitens, deverá apresentar as declarações conforme item 7.9.6 deste edital, junto com os documentos de habilitação.

4.17. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18.1. No caso de lote exclusivo para participação de Microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/lote;

4.18.2. Nos casos em que os itens/lotos em que a participação não for exclusiva para Microempreendedor Individual,



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que Microempreendedor Individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.19. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.15 ao 4.18, como também os documentos do item 7.9.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.20. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.21. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.24. 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.25. 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.

4.25.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

5.1. A partir do horário previsto neste Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

5.1.1. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante (antes e durante a fase de lances).

5.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7. Para julgamento será adotado o critério do Menor preço global, de modo que os lances deverão ser ofertados pelo Menor global.

5.8. Na etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

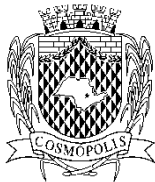
5.9. A etapa de lances para cada item na sessão pública terá duração de **00h:10m (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **00h:02m (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **00h:02m (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

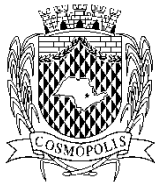
ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante (antes e durante a fase de lances).**
- 5.13. No caso de desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) **PREGOEIRO(A)**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.14. Quando a desconexão do(a) **PREGOEIRO(A)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no chat da plataforma eletrônica.
- 5.15. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pela plataforma eletrônica e a sessão será automaticamente encerrada.
- 5.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) **PREGOEIRO(A)** acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.19. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará ao microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.20. Nessas condições, as propostas de microempreendedor Individual, 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.
- 5.21. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.22. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresários.
Individual, 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.
- 5.23. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado Microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.24. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 5.24.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.24.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.25.2. empresas brasileiras;
- 5.25.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

5.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

5.28. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

5.30. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) **que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação antes e durante a fase de lances;**

c) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentada no prazo de **02h:00m (duas horas), sob pena de desclassificação;**

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

f) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.30.1. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

5.30.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.30.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.31. Em contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.31.1. No caso de serviços de engenharia serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.31.2. Se exigido garantia, será requisitado garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.32. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, conforme alínea “d” do item 5.30 deste edital, sob pena de não aceitação da proposta.

5.33. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior.

5.34. erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta observado os itens subsequentes. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.34.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.34.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

6. DA PROPOSTA READEQUADA

6.1. O(a) **PREGOEIRO (A)** solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que **no prazo máximo de até 02h:00m**, adequar no sistema os valores unitário(os) e total, como também, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada devidamente assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil e documento de constituição da empresa e documento de seu representante e ou procurador, nos termos da Lei, em campo próprio do sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

6.2. A **proposta como o valor readequado** deve ser elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO III**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

6.3. A **proposta readequada** deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, obrigatoriamente:

a) **relação dos itens da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para cada um dos serviços ofertados, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo duas (2) casas decimais**;

b) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

c) **Eleger qual modalidade de garantia da contratação que pretende oferecer das indicadas no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021**; e,

c) se exigido a indicação de marca e modelo dos produtos ofertados ou a procedência, se possível quando não exigido, anexar catálogos, folder e ou prospectos do item ofertado.

6.4. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

6.5. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, nestes incluídos todos os custos necessários à prestação do objeto licitado na forma estabelecida no contrato, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.8. O(A) PREGOEIRO(A) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.8.1. Certidão de apenados de impedimento de Contrato/Licitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

6.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a qual já inclui, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP <https://certidoes.cgu.gov.br/>

6.8.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

6.8.4. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>

6.9. A consulta aos cadastros citados no item 6.8 deste edital, será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de julho de 1992.

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

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

6.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

6.10.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado/inabilitado, por falta de condição de participação.

6.11. O não cumprimento das condições de participação, acarretará a desclassificação/inabilitação do licitante, bem como nas sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA/PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1. Encerradas as fases de lances e de julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para a realização de Prova de Conceito (PoC), nos termos da Lei nº 14.133/2021, devendo a licitante apresentar o sistema ofertado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

7.1.2. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar a conformidade técnica, operacional e funcional do software e/ou equipamento ofertado, assegurando que a solução proposta atenda integralmente às necessidades da Administração Pública, bem como resguardando o interesse público e viabilizando a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.2.2. A Prova de Conceito tem por finalidade avaliar, de forma prática, objetiva e mensurável, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais mínimos exigidos, constituindo instrumento de mitigação de riscos da contratação e de verificação da aderência da solução às necessidades administrativas, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, do interesse público e da seleção da proposta apta a satisfazer adequadamente a demanda da Administração.

7.2.3. A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Entidade Pública, em local a ser indicado no ato da convocação, com data e horário previamente definidos e formalmente comunicados à licitante convocada pelo(a) Pregoeiro(a).

7.2.4. Será de responsabilidade exclusiva da licitante a disponibilização de toda a infraestrutura de hardware, softwares, periféricos, cabos, insumos e demais recursos necessários à execução da prova, bem como a preparação e o fornecimento das massas de dados e banco de testes indispensáveis à demonstração das funcionalidades do sistema ofertado.

7.2.5. À Entidade Pública competirá exclusivamente a disponibilização do espaço físico destinado à realização da Prova de Conceito, incluindo ponto de rede para a comunicação entre os equipamentos e sistemas envolvidos, não se responsabilizando por quaisquer outros recursos ou insumos necessários à execução dos testes.

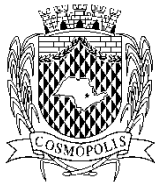
7.2.6. **A avaliação e o julgamento da Prova de Conceito serão realizados por Comissão Técnica formados pelo:** Sr. Rodrigo Bueno e Sra. Fernanda Ferreira Marson, a qual procederá à verificação da conformidade da solução apresentada, com base nos critérios objetivos e requisitos técnicos previamente estabelecidos em checklist específico, integrante deste Termo de Referência.

7.2.7. A licitante deverá prestar todo o suporte técnico necessário durante a execução dos testes, a fim de assegurar o pleno funcionamento e a demonstração das funcionalidades exigidas.

7.2.8. A empresa convocada deverá apresentar os equipamentos e sistemas previamente instalados e devidamente configurados, de modo a possibilitar a execução integral das funcionalidades requeridas e a comprovação prática do desempenho técnico do software e/ou hardware ofertado.

7.2.9. A Prova de Conceito compreenderá um total de 89 (oitenta e nove) itens, classificados em requisitos obrigatórios e requisitos facultativos. Os requisitos obrigatórios deverão ser integralmente atendidos, sendo condição indispensável o cumprimento desses itens. Quanto aos requisitos facultativos, será exigido o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento), ficando a contratada obrigada a implementar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, os requisitos facultativos eventualmente não atendidos durante a Prova de Conceito. O não atingimento de qualquer dos percentuais mínimos estabelecidos implicará na desclassificação da licitante.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

7.3 Condições para participação da Prova de Conceito: Ser a vencedora na etapa de disputa de preços.

7.3.1 Condições de reprovação da Prova Conceito:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b) Não atendimento de todos os itens e respectivos subitens considerados obrigatórios que constam na Prova de Conceito;
- c) Não atendimento de 80% dos itens e respectivos subitens considerados facultativos constantes na Prova de Conceito.

7.3.2 Em caso de reprovação na prova de conceito será chamada a segunda colocada na etapa de disputa de preços, que deverá atender e assim sucessivamente as demais conforme a colocação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerradas a etapa de negociação e considerada aceitável a oferta de menor valor através da proposta readequada, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o comando para Inserção dos documentos de Habilitação, conforme a íntegra do presente item (Item 8).

8.1.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de até **02h:00m (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem do(a) PREGOEIRO(a) para inserção dos documentos no sistema, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado.

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às MEI/ME/EPPs, o(a) **PREGOEIRO(A)** obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

8.3. A verificação pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova de validação de documentos, para fins de habilitação.

8.4. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado.

8.5. Os documentos apresentados sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados na forma conforme itens 8 e 9 deste edital.

8.6. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

8.7. Nos casos de consórcio os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme o item 3.1.3 deste edital, na forma que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

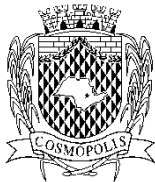
8.8. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

8.9. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

8.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) 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.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

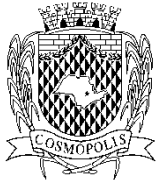
8.9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
 - c.1) prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
 - c.3) Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa, (Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários), expedida pelo Município;
 - c.4) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal nº 8.212/91).
- d) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei Federal nº 9.012/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
- e) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas vigentes.

8.9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, por meio da apresentação 01 (um) ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou, de forma satisfatória serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação; considera-se pertinente e compatível com o objeto a comprovação de locação de equipamento e sistema de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos e usuários mensais exigido para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa.
 - a.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante, se possível acompanhado da emissão da Nota Fiscal e, se caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).
 - a.2. No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos.
 - a.3. **Caso a empresa não apresente a devida nota fiscal referente a comprovação de aptidão, o(a) PREGOEIRO(A) se entender necessário, poderá realizar durante a sessão a diligência para constatação da sua autenticidade.**
- b) **Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos** (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias, que a licitante é revenda autorizada da marca, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. Ainda, demonstrando que possui laboratório próprio e ter sido capacitada para tal serviço
- c) **Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos**, com validade máxima de 90 (noventa) dias, declarando que os equipamentos, marca e modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação.
- d) **Certificado no INPI** (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP. Tal medida resguarda a Administração Pública contra riscos jurídicos decorrentes





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

de eventual uso indevido de software não regularizado, assegurando estabilidade contratual, continuidade do serviço e segurança jurídica durante toda a vigência do contrato.

e) Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente. A licença formalizada garante a conformidade com a legislação de direitos autorais e evita a utilização de softwares irregulares, descontinuados ou sem respaldo legal, o que poderia comprometer a operação do sistema e a gestão da jornada dos servidores.

f) Certificados do Data Center ISO/IEC 27001 que trata do Sistema de Gestão de Segurança da Informação e ISO/IEC 27701 referente ao Sistema de Gestão da Privacidade da Informação, para garantir um ambiente seguro para o armazenamento dos dados. Sua exigência se justifica pelo fato de a solução tratar dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, exigindo controles rigorosos sobre coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento e descarte, reduzindo riscos de descumprimento legal e responsabilização da Administração.

g) Certificado ISO/IEC 9001, para comprovar a adoção de sistema de gestão da qualidade pela empresa licitante. No contexto da contratação, tal certificação contribui para a entrega de uma solução estável, com suporte técnico estruturado, atendimento adequado aos chamados e cumprimento dos níveis de serviço exigidos, reduzindo falhas operacionais e retrabalho. Sua exigência se justifica pelo fato de a solução tratar dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, exigindo controles rigorosos sobre coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento e descarte, reduzindo riscos de descumprimento legal e responsabilização da Administração.

h) Documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer. A medida visa assegurar que a contratada adota políticas, procedimentos e controles técnicos compatíveis com os princípios da finalidade, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, protegendo a Administração de sanções administrativas, danos reputacionais e riscos jurídicos decorrentes de incidentes de privacidade.

i) Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA. A exigência da Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA justifica-se pela natureza técnica da solução, que envolve implantação de infraestrutura tecnológica, equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e integração de ambientes.

8.9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo, 90 (noventa) dias.

a.1) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da **Súmula 50** do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

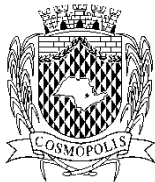
8.9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (**conforme modelo – ANEXO IV**), artigo 63, I, Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (**conforme modelo – ANEXO V**) – artigo 68, VI, Lei nº 14.133/21;

c) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14. **(conforme modelo – ANEXO VI)**.

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

(conforme modelo – ANEXO VII)

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da apresentação das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21. **(conforme modelo – ANEXO VIII)**

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa como também, que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas. - **(conforme modelo – ANEXO IX)**

g) Declaração da Licitante que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. - (conforme modelo – ANEXO X)

8.10. DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:

8.10.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.10.2. Caso a documentação apresentada pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais contenha alguma restrição relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.2.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, social e trabalhista fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo(a) **PREGOEIRO(A)**.

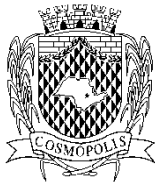
8.10.2.2. A não regularização fiscal, social e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.11. DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO:

8.11.1. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

8.11.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – artigo 64, I e II, Lei Federal nº 14.133/21;

8.11.3. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o(a) **PREGOEIRO(A)** considerará a proponente HABILITADA.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

9. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL

9.1 Os documentos inseridos na plataforma eletrônica relativos à habilitação e Proposta Readequada sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas em cartório competente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, improrrogável, contados da data da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), no seguinte endereço, a saber:

9.1.1. Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua Ramos de Azevedo nº 350, 3ºAndar, Centro em Cosmópolis/SP - CEP: 13.150-025.

9.1.2 A municipalidade não se responsabilizará pelos documentos enviados pelo correio.

9.2 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta na íntegra dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o (a) **PREGOEIRO(A)** convocar a empresa licitante classificada em 2º (segundo) lugar ou até mesmo os lances subsequentes sucessivamente até a aceitação do lance.

9.3 A documentação para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;

10.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;

10.1.3. Autenticação feita pelo(a) **PREGOEIRO(A)** ou por servidor integrante da equipe de apoio do Município de Cosmópolis, com a apresentação do original, podendo ser efetuada em horário expediente, no setor de compras e Licitações, situada na Rua Ramos de Azevedo nº 350, 3ºandar, Centro em Cosmópolis SP- CEP: 13.150-025, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.2. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados de maneira diversa ao supracitado.

11. RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) **PREGOEIRO(A)** poderá fazê-lo no **prazo de 30 (trinta) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção na plataforma eletrônica com a devida motivação, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer no prazo concedido na plataforma eletrônica importará a preclusão do direito de recurso.

11.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

11.5. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.8. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser obrigatoriamente inseridas na plataforma eletrônica (www.novobmnet.com.br).

11.9. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

Lei Federal nº 14.133/21.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Após a homologação do processo licitatório, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a devida publicação do Extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2024, a saber:

010101.0412200202.005.3390390000.1.1100000 - 00005 – Gabinete do Prefeito

010701.0412200022.005.3390390000.1.1100000 - 00117 – Recursos Humanos

010901.1212200052.005.3390390000.1.2000099 - 00196 - Departamento de Educação Municipal

010801.0618100042.005.3390390000.1.1100000 - 00159 – Departamento de Segurança Pública

011001.1012200072.005.3390390000.1.3100000 - 00364 – Departamento de Saúde Comunitária

011101.0824400082.005.3390390000.1.5100000 – 00439 – Divisão de Promoção Social e Ação Comunitária

011201.1545200312.077.3390390000.1.1100000 – 00517 – Departamento de Oficina e Transportes

011301.1751200032.005.3390390000.1.1100000 – 00552 – Departamento de Saneamento Básico

011401.2369100092.005.3390390000.1.1100000 - 00583 – Depto. Desen. Ind., Com, Tur. e Ger. Emprego

011501.1339200662.005.3390390000.1.1100000 – 00603 – Departamento de Cultura

011601.2781200062.005.3390390000.1.1100000 - 01127 - Departamento de Esportes

011701.1854200102.005.3390390000.1.1100000 - 00643 – Depto de Agricultura e Meio Ambiente

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Este Termo de Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e será pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

14.2. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustáveis após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do IPCA, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela contratada.

14.3. A prorrogação do prazo citado acima, caso comprovadamente necessário, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão através do instrumento contratual, cuja minuta consta do **ANEXO XII** deste Edital.

15.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

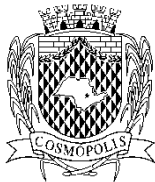
15.3. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

15.3.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

15.3.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.3.3. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

15.3.4. Nesta Contratação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (**Cotação de Preços**): **27 de fevereiro de 2026 N° 2026/000034**.

15.4. Da Assinatura do Contrato

15.4.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

15.4.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.4.2. O Contrato poderá ser assinada digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

15.4.3. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dele decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item DAS SANÇÕES e subitens.

15.4.4. Também para assinatura do(s) o(s) contrato(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

15.4.5 **Na assinatura do contrato deverá o representante da licitante que assinará apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CadTCESP), conforme manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

15.5. Da Divulgação

15.5.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e ficará disponibilizado e será publicado o devido extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

16. DA GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. Não será exigida a prestação de **garantia de proposta** no presente certame.

17. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

17.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

17.2. A execução dos serviços objeto do CONTRATO deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, gestor e Secretário(a) da Pasta, pelo **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme item 17.10.

17.3. A fiscalização do Contrato e a Gestão do Contrato será exercida:

17.3.1 Fiscalização Sra. Fernanda Ferreira Marson, Auxiliar Administrativo I, CPF: 378.244.848-07.

17.3.2 A Gestão e o Sr. Rodrigo Bueno, Secretário de Administração, CPF: 249.715.768-51.

17.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA, sendo tal relatório submetido à fiscalização do CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura.

17.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

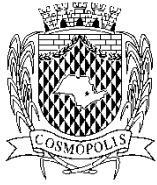
17.6. O recebimento e aceite do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, verificadas posteriormente.

17.7. O objeto será recebido consoante as disposições do [art.140, da Lei Federal nº 14.133/21](#) e demais normas municipais pertinentes.

18. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E EXIGÊNCIAS

18.1 O(s) serviço(s) será(ão) conferidos e fiscalizado, sua qualidade e conformidade com o contrato pactuado, como também, no previsto neste edital e seus anexos, podendo, o **CONTRATANTE**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

18.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

18.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

18.4. O uso pelo CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará o CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

18.5. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído/corrigido ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição/correção.

18.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto prestado venha causar ao CONTRATANTE.

18.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do presente contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

18.8. O recebimento pelo CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

18.9. A fiscalização por parte do Município não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios,

ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

18.10. O Município não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições que venham prejudicar o Departamento requisitante.

18.11. A empresa contratada se responsabilizará pela origem e qualidade dos materiais, além do transporte, carga, descarga e entrega do objeto;

18.14. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o termo de referência;

18.15. Em caso de material, o mesmo deverá ser compatível com as referências descritas. Deverá ainda, ser novo, em sua embalagem original, não sendo aceito em hipótese alguma produtos reaproveitados e/ou falsificados, sob pena de afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o cumprimento do objeto, após o recebimento provisório e definitivo ambos atestados pelo fiscal, gestor e Secretário(a) da Pasta.

19.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

19.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do Processo Administrativo, número do Pregão e número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

19.1.3. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

19.1.4. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

19.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades do Contrato, nem implicarão na aceitação do objeto.

19.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

19.4. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ou correção monetária.

19.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.

19.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

19.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

19.8. O **CONTRATANTE** pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

19.9. A Fiscalização do **CONTRATANTE** somente atestará a prestação do(s) objeto(s) e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

19.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente.

19.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

20. DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, como também, as exigidas durante a execução contratual como previsto neste edital e seus anexos;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

20.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem

20.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o Contratante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da

CONTRATADA;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 19.3 observará os seguintes parâmetros:

20.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na prestação do Serviço a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso da prestação do Serviço por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

19.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

20.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato.

20.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

20.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 20.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

20.8. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 20.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos a **CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

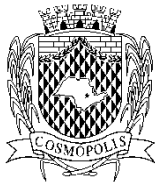
20.11. A aplicação das sanções previstas no item 18.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

21. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

21.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.

21.2. A pretensão referida no subitem “20.1” será formalizada por meio de requerimento endereçado ao setor de compras e licitações (**PREGOEIRO(A)**), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão (vide item 1.7.5) tempestivamente.

21.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

21.4. **O(A) PREGOEIRO(A)** responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos anexos deste edital. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

21.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.

21.6. As impugnações poderão ser endereçadas ao Setor de Compras e Licitações (**PREGOEIRO (A)**), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão (vide item 1.7.5.) tempestivamente.

21.6.1. No ato de apresentação da impugnação é obrigatório anexar na plataforma eletrônica a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante, juntamente com o documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

21.7. Caberá ao(a) **PREGOEIRO(A) e/ou a AUTORIDADE SUPERIOR**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos anexos deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, devendo a respectiva decisão ser divulgada no sistema e juntada aos autos do Pregão.

21.8. O acolhimento da impugnação, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

21.9. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nas Disposições Preliminares deste Edital, no mesmo horário e local, **salvo quando houver designação expressa de outra data pelo(a) PREGOEIRO(A)**.

21.10. As impugnações e os esclarecimentos não serão conhecidos quando apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado para responder pelo proponente.

21.11. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

21.12. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

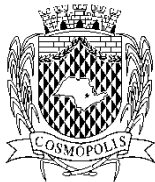
22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e da contratação.

22.2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação será de no mínimo de 10(dez) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

22.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no órgão ou na entidade.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

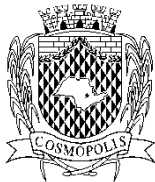
Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 22.3. Ao **PREGOEIRO(A)** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de **DILIGÊNCIA** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.
- 22.6. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.
- 22.7. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.
- 22.8. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste PREGÃO não implicará em direito a Contratação.
- 22.9. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 22.10. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo **PREGOEIRO(A)**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.
- 22.11. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 22.12. A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação da empresa licitante sob pena das sanções cabíveis.
- 22.13. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).
- 22.13.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 22.14. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
- 22.15. 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.
- 22.16. A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 22.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 22.18. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Cosmópolis.

23. DOS ANEXOS AO EDITAL

- 23.1. Segue anexos ao presente Edital como parte integrante, a saber:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

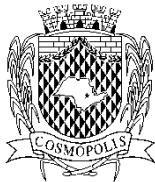
Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- a) ETP – Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I);
- b) Termo de Referência e Manual de Operação (ANEXO II);
- c) Modelo de Proposta de Preços (ANEXO III);
- d) Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO IV);
- e) Modelo de Declaração do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO V);
- f) Termo de Opção enquadramento MEI, ME e EPP (ANEXO VI);
- g) Modelo de Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/21 (ANEXO VII);
- h) Declaração de Cumprimento dos Direitos Trabalhistas (ANEXO VIII);
- i) Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos (ANEXO IX);
- j) Declaração que cumprirá todas as Exigências Estabelecidas no Edital e seus Anexos (ANEXO X);
- k) Minuta do Contrato (ANEXO XI);
- l) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO XII).

Cosmópolis/SP, em 18 de maio de 2026.

Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

ETP - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para analisar à necessidade de abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento e manutenção de sistema de controle de jornada por meio de relógio de ponto com reconhecimento facial para os servidores públicos do município de Cosmópolis.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente solicitação se justifica face ao interesse público presente na necessidade da contratação de empresa para fornecimento de novos extintores, teste hidrostático e recarga de extintores existentes dos prédios municipais de Cosmópolis para garantir a segurança dos usuários das edificações escolares e/ou outras edificações públicas desta Municipalidade, fundamentada em diversos aspectos legais e regulamentares que visam assegurar a segurança dos servidores, usuários e a preservação do patrimônio público.

Ressalta-se que, esta justificativa encontra em respaldo as normas específicas e diretrizes vigentes. Garantir que os extintores estejam em perfeitas condições de funcionamento é uma medida proativa para minimizar os riscos de incêndio e atuar de forma eficiente em caso de emergência. Dessa forma, a ação de adquirir extintores e investir na manutenção especializada se alinha não somente com a legislação vigente, mas também com o zelo pela segurança e bem-estar de todos os envolvidos nas atividades das Secretarias e no uso das instalações públicas.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

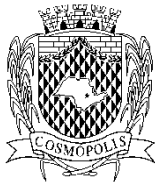
A aquisição pretendida consta no Plano Anual de Contratação vigente, elaborado e publicado no PNCP e site www.cosmopolis.sp.gov.br, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

Desta forma demonstrando o total alinhamento entre a aquisição e o planejamento com o amparo legal. O requisito básico para a Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os materiais conforme especificado no termo de referência. O material / serviço a ser contratado deve possuir qualidade mínima conforme especificação técnica obedecendo todas as determinações da fiscalização da Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei deve ser acatada, obedecendo rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

- O sistema deverá realizar o controle de jornada de trabalho dos servidores por meio de reconhecimento facial, garantindo identificação única e segura.
- O equipamento e o sistema deverão estar em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente normas do Ministério do Trabalho aplicáveis ao registro eletrônico de ponto.
- A solução deverá contemplar hardware, software, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

4.2. Requisitos Técnicos do Equipamento

- Tecnologia de reconhecimento facial biométrico, com leitura rápida e precisa.
- Capacidade mínima de armazenamento de registros de ponto e cadastro de usuários compatível com a demanda da Administração.
- Funcionamento offline, com sincronização automática quando houver conexão.
- Tela para visualização das marcações e orientações ao usuário.
- Registro de data, horário e identificação do servidor de forma inviolável.
- Proteção contra tentativas de fraude (uso de fotos, vídeos ou similares).
- Equipamento adequado para uso em ambiente interno, com resistência compatível ao local de instalação.

4.3. Requisitos do Software de Gestão

- Plataforma de gerenciamento acessível via web ou rede interna.
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais (jornada, horas extras, atrasos, faltas).
- Possibilidade de exportação de dados para sistemas de folha de pagamento.
- Controle de perfis de acesso (administrador, gestor, operador).
- Registro de logs e histórico de alterações.
- Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

4.4. Requisitos de Implantação

- Instalação dos equipamentos nos locais definidos pela Administração.
- Configuração inicial do sistema e cadastramento de usuários.
- Treinamento dos servidores responsáveis pela operação do sistema.
- Prazo máximo de 15 (quinze) dias para implantação após a emissão da autorização de fornecimento
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em áreas a serem definidas nas dependências dos setores da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.
- O horário de recebimento e instalação será das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00m em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo gestor do contrato.
- Ao final do contrato, a CONTRATADA, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

4.5. Requisitos Temporais

- Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio de assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.
- O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (número do patrimônio, ou número de série) e defeito reclamado.
- A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.
- A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeito de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

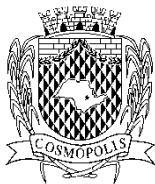
Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas / estrutura predial.
- A contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- Compete a Contratada a responsabilidade pela troca do “rolo” de todos os relógios pontos ofertados na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar a troca dos “rolos” seja realizada por técnicos (servidores, ou técnicos de outras empresas ou colaboradores) Contratante.

4.6. Requisitos de Suporte e Manutenção

- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção de resíduos, sempre que solicitado pelo Contratante.
- A Contratada deverá efetuar a limpeza dos equipamentos (externamente).
- A Contratada deverá disponibilizar nas unidades informadas no ETP, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo 1 kit de suprimentos, como “rolos” para situações emergenciais.
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta feira (dias úteis) das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Nos chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 8h00 do próximo dia útil.
- A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído por outro com características e capacidades iguais ou superiores, em até 72 horas (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.
- O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito / falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente da causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.
- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 3 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Secretaria ou setores solicitantes.
- Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento torna-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.
- A contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Essa base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

4.7 Requisitos de Segurança da Informação

- Criptografia dos dados biométricos e dos registros de ponto.
- Backup automático das informações.
- Controle de acesso aos dados conforme perfil de usuário.
- Garantia de confidencialidade das informações dos servidores.

4.8 Requisitos Contratuais e Legais

- Empresa devidamente constituída e regular junto aos órgãos competentes.
- Comprovação de capacidade técnica para fornecimento de solução similar.
- Garantia mínima dos equipamentos.
- Conformidade com normas de segurança do trabalho e proteção de dados.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtde licitada
1	Locação da solução completa para o registro e gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Cosmópolis , com coletor de ponto facial. Os equipamentos devem incluir leitor biométrico facial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução também deve contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do Ponto Eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas. Incluindo: Instalação dos equipamentos (nos locais indicados). Cadastramento das faces Configuração, integração entre equipamentos e software. Capacitação presencial de funcionários do setor responsável.	mês	77

- Ao total, serão cedidos ao município de Cosmópolis 77 (Setenta e Sete) relógios ponto em regime de contrato de locação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Considerando que a Prefeitura não possui condições próprias para atender nossos setores em relação a presente contratação, é fato que a melhor solução se dará pela contratação de empresa para a prestação de serviços.

6.2. A realização do levantamento de mercado para a locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e adequação dos procedimentos de controle de jornada de trabalho dos servidores / colaboradores desta instituição.

6.3. O controle de ponto é instrumento essencial para garantir a correta apuração da frequência, horas trabalhadas, horas extras, atrasos e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho, assegurando conformidade com a legislação trabalhista vigente e com os normativos internos aplicáveis.

6.4. A contratação de solução completa em regime de locação, contemplando equipamentos, software, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e armazenamento seguro das informações, apresenta-se como alternativa mais vantajosa, pois:



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Evita custos elevados com aquisição de equipamentos e infraestrutura própria;
- Garante atualização constante do sistema conforme alterações legais e tecnológicas;
- Reduz riscos de obsolescência tecnológica;
- Assegura suporte técnico especializado e continuidade dos serviços;
- Proporciona maior segurança, confiabilidade e integridade dos dados registrados.

6.5. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar soluções disponíveis, avaliar preços praticados, condições técnicas oferecidas, modelos de contratação e verificar a vantajosidade econômica da futura contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

6.6. Além disso, o levantamento permitirá a adequada elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência, definindo especificações compatíveis com as necessidades da Administração e alinhadas às boas práticas de governança e gestão.

6.7. Dessa forma, justifica-se a realização do levantamento de mercado como etapa indispensável para subsidiar a tomada de decisão e assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.8. O levantamento foi realizado por meio de:

- Pesquisa em sites de fornecedores especializados;
- Solicitação de propostas comerciais;
- Comparação de especificações técnicas;
- Análise de avaliações e reputação dos fornecedores.

6.8.1 Foram considerados os seguintes critérios:

- Conformidade com a legislação trabalhista (Portaria 671/2021 do MTE);
- Capacidade de armazenamento de registros;
- Integração com sistemas de folha de pagamento;
- Facilidade de uso e instalação;
- Suporte técnico e garantia;
- Custo de aquisição e manutenção;

6.9. Com base no levantamento, recomenda-se a aquisição do modelo que melhor equilibre custo-benefício, confiabilidade e adequação às necessidades da empresa, priorizando soluções em conformidade com a legislação e com possibilidade de integração aos sistemas já utilizados.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

7.1. De acordo com a estimativa de mercado para a contratação anual estimada de **R\$ SIGILOSO (Só será demonstrado após a fase de lances)**.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na locação de sistema completo para registro, gerenciamento e tratamento de ponto eletrônico dos servidores/colaboradores, contemplando o fornecimento de equipamentos, software de gestão, infraestrutura necessária, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.

8.2. Componentes da Solução

8.2.1 A solução deverá abranger:



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

a) Equipamentos (Relógios de Ponto Eletrônico – REP)

- Equipamentos homologados conforme legislação vigente (Portaria MTP nº 671/2021 ou norma que a substitua);
- Registro de ponto por biometria, cartão de proximidade, senha ou tecnologia equivalente;
- Impressora térmica com emissão de comprovante (quando aplicável);
- Armazenamento seguro das marcações;
- Comunicação via rede (TCP/IP, Wi-Fi ou equivalente);
- Nobreak interno ou mecanismo de proteção contra queda de energia.

b) Software de Gestão de Ponto

- Sistema para tratamento, controle e gerenciamento das marcações;
- Cadastro de servidores/colaboradores, jornadas, escalas e feriados;
- Apuração automática de horas extras, banco de horas, atrasos e faltas;
- Emissão de relatórios gerenciais e espelho de ponto;
- Controle de permissões por perfil de usuário;
- Exportação de dados para sistemas de folha de pagamento;
- Armazenamento seguro das informações, preferencialmente em ambiente web (nuvem).

c) Serviços Inclusos

- Instalação e configuração dos equipamentos;
- Integração com a rede local;
- Treinamento para administradores e usuários do sistema;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial;
- Manutenção preventiva e corretiva com substituição de equipamentos defeituosos;
- Atualizações legais e tecnológicas do sistema durante toda a vigência contratual.

8.3. Modelo de Contratação

8.3.1 A contratação será realizada na modalidade de locação mensal, compreendendo o uso dos equipamentos e do sistema, sem transferência de propriedade à Administração/empresa contratante.

8.3.2 O modelo de locação é mais vantajoso por:

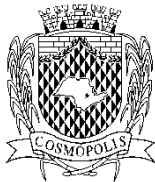
- Evitar custos iniciais elevados de aquisição;
- Garantir atualização tecnológica contínua;
- Reduzir riscos de obsolescência;
- Assegurar suporte especializado permanente.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS

9.1 A contratação de solução de controle de pontos por reconhecimento facial tem como objetivo modernizar e otimizar a gestão da jornada de trabalho, promovendo maior segurança, eficiência e conformidade legal. Os resultados pretendidos são descritos a seguir:

9.2. Aumento da Confiabilidade dos Registros

9.2.2 A utilização de tecnologia de reconhecimento facial elimina fraudes como marcações indevidas por terceiros (“buddy punching”), garantindo que o registro de ponto seja realizado exclusivamente pelo próprio colaborador.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

9.3. Redução de Erros Operacionais

9.3.3 Espera-se a diminuição significativa de inconsistências nos apontamentos de jornada, reduzindo retrabalho do setor de Recursos Humanos e evitando ajustes manuais frequentes.

9.4. Melhoria na Gestão de Jornada

9.4.1 A solução permitirá:

- Monitoramento em tempo real das marcações
- Controle mais preciso de horas extras, atrasos e ausências
- Geração automatizada de relatórios gerenciais

9.5. Maior Eficiência Administrativa

9.5.1 Com a automação do controle de ponto, haverá:

- Redução do tempo gasto com conferência manual
- Integração com sistemas de folha de pagamento
- Agilidade no fechamento da folha

9.6. Conformidade com a Legislação

9.6.1 A solução deverá atender às exigências da legislação trabalhista vigente (como a Portaria 671/2021), garantindo:

- Armazenamento seguro dos dados
- Rastreabilidades das marcações
- Disponibilidade de comprovantes ao trabalhador

9.7. Redução de Custos a Médio e Longo Prazo

9.7.1 Apesar do investimento inicial, espera-se economia com:

- Diminuição de fraudes e pagamentos indevidos
- Redução de processos trabalhistas relacionados à jornada
- Menor necessidade de manutenção comparada a tecnologias mais antigas

9.8. Melhoria na Experiência do Usuário

9.8.1 O reconhecimento facial proporciona:

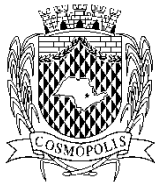
- Rapidez no registro (sem contato físico)
- Maior praticidade para os colaboradores
- Redução de filas em horários de pico

9.9. Segurança Sanitária e Tecnológica

9.9.1. Por ser uma tecnologia sem contato, contribui para melhores condições sanitárias, além de oferecer maior segurança contra uso indevido.

9.9.2. A implantação do relógio de ponto facial resultará em um sistema mais seguro, eficiente e confiável para o controle de jornada, contribuindo diretamente para a modernização da gestão de pessoas e para a redução de riscos operacionais e legais.

- Controle eficiente e transparente da jornada de trabalho;
- Conformidade com a legislação trabalhista;



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Redução de erros manuais;
- Maior segurança e confiabilidade das informações;
- Otimização da gestão de recursos humanos.

10. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação se refere na modalidade de locação mensal, compreendendo o uso dos equipamentos e do sistema, sem transferência de propriedade à Administração.

2 O pagamento será efetuado através de Nota Fiscal/Fatura ou depósito bancário, que será precedido de pedido emitido pela Administração, que procederá o seu pagamento após a entrega do material e da NF, cuja descrição deverá ser idêntica aos produtos entregues e faturados.

10.3 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de liquidação da Nota Fiscal/Fatura, com vistas do responsável pela gestão do contrato, não sendo admitida outra forma de pagamento, salvo se conciliado entre as partes.

10.4 As notas Fiscais/Faturas emitidas pelo fornecedor deverão conter em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número de licitação, número de empenho e conta para depósito vinculada ao CNPJ da entidade contratada, a fim de se acelerar o tramite de recebimento de produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DO CONTRATO

11.1 Verifica-se que não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do processo licitatório.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

12.1 Não há contratações correlatadas.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não se verifica impactos ambientais relevantes, mas no que diz respeito às obrigações da Secretaria solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

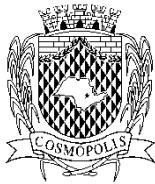
14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Com base nos resultados apresentados, concluímos que a aquisição proposta é adequada para atender às necessidades das Secretarias solicitantes, garantindo a não desestabilidade dos servidores.

15. ANÁLISE DE RISCOS

15.1. Riscos – Fase de Planejamento

Risco 1:	Planejamento deficiente	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
		Prejuízo ao atendimento das demandas nas Secretarias Municipais de Cosmópolis
Ação Preventiva	Responsável	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades das secretarias	Secretaria de Administração
Ação de Contingência	Responsável
Revisão do quantitativo	Secretaria de Administração

15.2. Riscos – Fase de Licitação

Risco 2:	Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
		Prejuízo ao atendimento das necessidades requisitadas pelas Secretarias
Ação Preventiva	Responsável	
Documentação que comprove a capacidade de fornecimento e cumprimento do contrato	Setor de Compras e Licitação	
Ação de Contingência	Responsável	
Encerramento do vínculo contratual e reinício do processo licitatório	Setor de Compras e Licitação	

15.3. Riscos – Gestão do Contrato

Risco 3:	Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
		Prejuízo ao atendimento das necessidades requisitadas pelas Secretarias
Ação Preventiva	Responsável	
Elaboração do termo de referência e especificações técnicas adequadas; Fiscalização do contrato	Secretaria de Administração	
Ação de Contingência	Responsável	
Sansões e penalidades previstas no Contrato	Secretaria de Negócios Jurídicos	

15.4. Avaliação Qualitativa dos Riscos

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
X		

16. AGENTES QUE PARTICIPARAM DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E APROVAÇÃO

A Comissão Técnica e Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo Técnico Preliminar foi constituída por:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

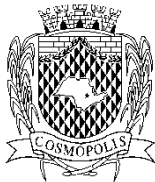
ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Rodrigo Bueno – CPF: 249.715.768.51 – Secretário de Administração (Gestor do Contrato).
- Fernanda Ferreira Marson – CPF: 378.244.848-07 – Auxiliar Administrativo I (Fiscal do Contrato).





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto consiste na Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada no fornecimento e manutenção de sistema de controle de jornada por meio de relógio de ponto com reconhecimento facial justifica-se pela necessidade de modernizar e tornar mais eficiente o controle de frequência dos colaboradores, garantindo maior precisão, segurança e confiabilidade das informações registradas.

2.2 O uso da tecnologia de reconhecimento facial elimina práticas inadequadas como o registro de ponto por terceiros, reduz erros operacionais comuns em sistemas manuais ou convencionais e assegura a identificação inequívoca do colaborador no momento do registro, atendendo aos princípios da transparência e da fidedignidade dos dados.

2.3 Além disso, o sistema contribui para a otimização da gestão de recursos humanos, permitindo a geração de relatórios automatizados, integração com sistemas de folha de pagamento e melhor acompanhamento da jornada de trabalho, horas extras, atrasos e ausências, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

2.4 Destaca-se ainda o benefício sanitário e operacional, uma vez que o reconhecimento facial dispensa o contato físico, promovendo maior higiene e agilidade no registro de ponto, especialmente em ambientes com grande fluxo de pessoas.

2.5 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e vantajosa, atendendo ao interesse da administração, promovendo eficiência administrativa, controle adequado da jornada de trabalho e melhoria nos processos internos.

3. DESCRIÇÃO DO ITEM:

3.1 Do quantitativo:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtde licitada
1	Locação da solução completa para o registro e gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Cosmópolis , com coletor de ponto facial. Os equipamentos devem incluir leitor biométrico facial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução também deve contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do Ponto Eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas.	mês	77



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

	Incluindo: Instalação dos equipamentos (nos locais indicados). Cadastramento das faces Configuração, integração entre equipamentos e software. Capacitação presencial de funcionários do setor responsável		
--	---	--	--

3.2 Ao total, serão cedidos ao município de Cosmópolis 77 (Setenta e Sete) relógios ponto em regime de contrato de locação.

4. AMOSTRA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

- Nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021: 01 (um) ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou, de forma satisfatória serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação; considera-se pertinente e compatível com o objeto a comprovação de locação de equipamento e sistema de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos e usuários mensais exigido para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa.
- Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias, que a licitante é revenda autorizada da marca**, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. Ainda, demonstrando que possui laboratório próprio e ter sido capacitada para tal serviço.

Justificativa: tem como finalidade assegurar a procedência, qualidade e regularidade dos produtos ofertados.

Tal medida visa garantir que os equipamentos sejam originais, estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas e possuam suporte técnico adequado, incluindo garantia do fabricante, atualizações e assistência especializada. Além disso, busca-se evitar a aquisição de produtos de origem duvidosa, falsificados ou sem respaldo do fabricante, o que poderia comprometer o funcionamento do sistema e gerar prejuízos à Administração Pública.

A limitação temporal da declaração (30 dias) justifica-se pela necessidade de assegurar a atualidade da informação, tendo em vista que a condição de revenda autorizada pode ser alterada pelo fabricante a qualquer momento.

- Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos, com validade máxima de 90 (noventa) dias, declarando que os equipamentos, marca e modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação.**

Justificativa: tem por objetivo resguardar a Administração quanto à aquisição de bens atualizados e com plena disponibilidade no mercado.

Tal exigência busca evitar a contratação de equipamentos descontinuados, obsoletos ou em fase de descontinuidade, os quais podem acarretar dificuldades na reposição de peças, manutenção corretiva e evolutiva, bem como comprometer a continuidade operacional dos serviços que deles dependem.

Além disso, assegura-se que os equipamentos adquiridos terão suporte contínuo do fabricante, incluindo assistência técnica, atualizações tecnológicas e fornecimento de componentes, fatores essenciais para garantir a durabilidade, eficiência e economicidade do investimento público.

A limitação da validade da declaração em 90 (noventa) dias justifica-se pela necessidade de garantir a atualidade das informações, considerando que o status de produção dos equipamentos pode ser alterado conforme as estratégias industriais e tecnológicas do fabricante.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- **Certificado no INPI** (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP. Tal medida resguarda a Administração Pública contra riscos jurídicos decorrentes de eventual uso indevido de software não regularizado, assegurando estabilidade contratual, continuidade do serviço e segurança jurídica durante toda a vigência do contrato.

Justificativa: tem como finalidade assegurar que a marca dos equipamentos ofertados encontra-se devidamente registrada e protegida nos termos da legislação vigente.

Tal exigência visa garantir a procedência e legitimidade dos produtos, evitando a aquisição de itens que possam infringir direitos de propriedade intelectual, como marcas não registradas, uso indevido ou produtos falsificados. Além disso, contribui para mitigar riscos jurídicos à Administração Pública, tais como disputas judiciais ou impedimentos de uso decorrentes de irregularidades no registro da marca.

Outro aspecto relevante é a garantia de que o fabricante ou fornecedor detém os direitos legais sobre a marca, o que está diretamente relacionado à confiabilidade, à rastreabilidade e ao suporte técnico dos equipamentos fornecidos.

- **Certificado de licença de software** como detentor, revendedor ou sublicenciado, de acordo com a condição do proponente. A licença formalizada garante a conformidade com a legislação de direitos autorais e evita a utilização de softwares irregulares, descontinuados ou sem respaldo legal, o que poderia comprometer a operação do sistema e a gestão da jornada dos servidores.

Justificativa: tem como finalidade assegurar que os programas utilizados nos equipamentos ofertados são devidamente licenciados, regulares e em conformidade com a legislação vigente de direitos autorais e propriedade intelectual.

Tal medida visa evitar a utilização de softwares irregulares, não licenciados ou piratas, que podem expor a Administração Pública a riscos legais, sanções administrativas e prejuízos financeiros, além de comprometer a segurança da informação e a integridade dos sistemas utilizados.

Adicionalmente, a comprovação de licenciamento garante que o software possui suporte oficial do desenvolvedor, acesso a atualizações, correções de falhas e melhorias de segurança, fatores essenciais para a continuidade, estabilidade e confiabilidade dos serviços prestados.

A exigência também contribui para assegurar a compatibilidade e o correto funcionamento dos equipamentos, especialmente em sistemas críticos, como os de registro de ponto, onde a precisão, rastreabilidade e disponibilidade das informações são fundamentais.

- **Certificados do Data Center ISO/IEC 27001 que trata do Sistema de Gestão de Segurança da Informação e ISO/IEC 27701** referente ao Sistema de Gestão da Privacidade da Informação, para garantir um ambiente seguro para o armazenamento dos dados. Sua exigência se justifica pelo fato de a solução tratar dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, exigindo controles rigorosos sobre coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento e descarte, reduzindo riscos de descumprimento legal e responsabilização da Administração.

Justificativa: Tem como finalidade assegurar que a infraestrutura utilizada para armazenamento e processamento de dados atende a padrões internacionais reconhecidos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

A certificação ISO/IEC 27001 comprova que a organização adota um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) estruturado, com controles adequados para proteção contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou indisponibilidade de dados. Já a certificação ISO/IEC 27701 complementa esse sistema ao estabelecer diretrizes específicas para a gestão de informações pessoais, em consonância com boas práticas de privacidade e proteção de dados.

Tal exigência é especialmente relevante em soluções que envolvem o tratamento de dados sensíveis, como informações de registro de ponto, garantindo que os dados dos usuários sejam tratados com confidencialidade, integridade e disponibilidade,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

além de estarem protegidos contra incidentes de segurança.

Adicionalmente, a adoção dessas certificações contribui para a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), reduzindo riscos legais, operacionais e reputacionais para a Administração Pública.

Dessa forma, a exigência está alinhada aos princípios da segurança, eficiência, conformidade legal e interesse público, garantindo maior confiabilidade, governança e proteção dos dados no âmbito da contratação.

• **Certificado ISO/IEC 9001**, para comprovar a adoção de sistema de gestão da qualidade pela empresa licitante. No contexto da contratação, tal certificação contribui para a entrega de uma solução estável, com suporte técnico estruturado, atendimento adequado aos chamados e cumprimento dos níveis de serviço exigidos, reduzindo falhas operacionais e retrabalho. Sua exigência se justifica pelo fato de a solução tratar dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, exigindo controles rigorosos sobre coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento e descarte, reduzindo riscos de descumprimento legal e responsabilização da Administração.

Justificativa: tem como objetivo assegurar que a empresa participante adota um Sistema de Gestão da Qualidade estruturado, baseado em padrões internacionalmente reconhecidos.

A certificação ISO/IEC 9001 demonstra que a organização possui processos padronizados, controle de qualidade, monitoramento contínuo e foco na melhoria contínua de seus produtos e serviços, garantindo maior consistência, eficiência e confiabilidade na execução contratual.

Tal exigência contribui para reduzir riscos de falhas, retrabalho e não conformidades, assegurando que os equipamentos e serviços fornecidos atendam às especificações técnicas estabelecidas e às expectativas da Administração Pública.

Além disso, a certificação reforça o compromisso da empresa com boas práticas de gestão, organização interna e satisfação do cliente, fatores essenciais para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Dessa forma, a exigência está alinhada aos princípios da eficiência, qualidade, economicidade e interesse público.

• **Documento que comprove adequação a LGPD** – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer. A medida visa assegurar que a contratada adota políticas, procedimentos e controles técnicos compatíveis com os princípios da finalidade, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, protegendo a Administração de sanções administrativas, danos reputacionais e riscos jurídicos decorrentes de incidentes de privacidade.

Justificativa: tem como finalidade assegurar que a licitante adota medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito da contratação.

Considerando que a solução envolve o tratamento de informações de caráter pessoal, como dados de identificação e registros de jornada de trabalho, torna-se imprescindível garantir que tais dados sejam tratados em conformidade com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, conforme previsto na legislação vigente.

A comprovação de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais visa mitigar riscos de vazamentos, acessos indevidos, uso inadequado das informações e eventuais sanções administrativas, civis e reputacionais que possam recair sobre a Administração Pública.

Além disso, tal exigência assegura que a contratada possui políticas, procedimentos e controles e acesso, rastreabilidade e, quando aplicável, a indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

Dessa forma, a exigência está alinhada aos princípios da legalidade, segurança, eficiência e interesse público, promovendo maior confiabilidade, conformidade regulatória e proteção aos titulares dos dados no âmbito da contratação.

• **Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA. A exigência da Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA justifica-se pela natureza técnica da solução, que envolve implantação de infraestrutura tecnológica, equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e integração de ambientes.

Justificativa: tem como finalidade assegurar que os serviços e/ou fornecimentos que envolvam atividades técnicas especializadas sejam acompanhados por profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no conselho competente.

Tal medida visa garantir que a execução contratual observe as normas técnicas, padrões de qualidade e requisitos de segurança aplicáveis, reduzindo riscos de falhas operacionais, inadequações técnicas e eventuais prejuízos à Administração Pública.

A comprovação do vínculo com profissional registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia também assegura a responsabilização técnica pelas atividades desenvolvidas, permitindo maior rastreabilidade, controle e conformidade com a legislação profissional vigente.

Além disso, a exigência contribui para assegurar que os serviços relacionados à instalação, configuração, manutenção ou suporte dos equipamentos sejam realizados por profissional qualificado, garantindo a correta execução e o pleno funcionamento da solução contratada.

4.1.2. Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente. Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o segundo lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

4.2. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

4.2.1. Com o objetivo de resguardar o interesse público, promover a seleção da proposta mais vantajosa e assegurar que a solução a ser contratada atenda integralmente às necessidades da Administração, poderá ser exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), nos termos da Lei nº 14.133/2021, destinada à verificação da conformidade técnica e funcional do software e/ou equipamento ofertado pela licitante melhor classificada na fase de julgamento das propostas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A Prova de Conceito terá por finalidade avaliar, de forma prática, objetiva e mensurável, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais mínimos exigidos, constituindo instrumento de mitigação de riscos da contratação, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, do interesse público e da seleção da proposta apta a satisfazer adequadamente a necessidade administrativa.

4.2.3. Encerradas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada poderá ser convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para realizar a demonstração do objeto por meio da Prova de Conceito, a qual deverá ser iniciada no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, contados da convocação, perante Comissão de Avaliação formalmente designada pela Administração, observados os critérios e procedimentos previamente definidos no instrumento convocatório.

4.2.4. A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Entidade Pública, em local a ser indicado no ato da convocação, com data e horário previamente definidos e formalmente comunicados à licitante convocada pelo(a) Pregoeiro(a).





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

4.2.5. Será de responsabilidade exclusiva da licitante a disponibilização de toda a infraestrutura de hardware, softwares, periféricos, cabos, insumos e demais recursos necessários à execução da prova, bem como a preparação e o fornecimento das massas de dados e banco de testes indispensáveis à demonstração das funcionalidades do sistema ofertado.

4.2.6. À Entidade Pública competirá exclusivamente a disponibilização do espaço físico destinado à realização da Prova de Conceito, incluindo ponto de rede para a comunicação entre os equipamentos e sistemas envolvidos, não se responsabilizando por quaisquer outros recursos ou insumos necessários à execução dos testes.

4.2.7. A avaliação e o julgamento da Prova de Conceito serão realizados por Comissão Técnica formados pelo Sr. Rodrigo Bueno e Sra. Fernanda Ferreira Marson, a qual procederá à verificação da conformidade da solução apresentada, com base nos critérios objetivos e requisitos técnicos previamente estabelecidos em checklist específico, integrante deste Termo de Referência.

4.2.8. A licitante deverá prestar todo o suporte técnico necessário durante a execução dos testes, a fim de assegurar o pleno funcionamento e a demonstração das funcionalidades exigidas.

4.2.9. A empresa convocada deverá apresentar os equipamentos e sistemas previamente instalados e devidamente configurados, de modo a possibilitar a execução integral das funcionalidades requeridas e a comprovação prática do desempenho técnico do software e/ou hardware ofertado.

4.2.10. A Prova de Conceito compreenderá um total de 89 (oitenta e nove) itens, classificados em requisitos obrigatórios e requisitos facultativos. Os requisitos obrigatórios deverão ser integralmente atendidos, sendo condição indispensável o cumprimento desses itens. Quanto aos requisitos facultativos, será exigido o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento), ficando a contratada obrigada a implementar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, os requisitos facultativos eventualmente não atendidos durante a Prova de Conceito. O não atingimento de qualquer dos percentuais mínimos estabelecidos implicará na desclassificação da licitante.

4.3. Condições para participação da Prova de Conceito: Ser a vencedora na etapa de disputa de preços.

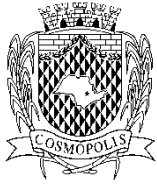
4.3.1 Condições de reprovação da Prova Conceito:

- Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- Não atendimento de todos os itens e respectivos subitens considerados obrigatórios que constam na Prova de Conceito;
- Não atendimento de 80% dos itens e respectivos subitens considerados facultativos constantes na Prova de Conceito.

4.3.2 Em caso de reprovação na prova de conceito será chamada a segunda colocada na etapa de disputa de preços, que deverá atender e assim sucessivamente as demais conforme a colocação.

4.4. PROVA DE CONCEITO

Especificação Técnica dos Equipamentos (REP-P)			
ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA	ATENDE
1.	Deverá fornecer equipamentos compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo integralmente à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações, devendo ser demonstrada a conformidade do equipamento com a legislação vigente.	Obrigatório	
2.	Deverá possuir tecnologia de reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), capaz de impedir tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais, permitindo também a identificação do usuário mesmo com uso de	Obrigatório	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

	máscara, mantendo precisão e confiabilidade, devendo ser demonstrado o funcionamento dessas condições.		
3.	Deverá possuir tela colorida sensível ao toque com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensor de presença e indicações sonoras e visuais para confirmação do registro de ponto, devendo ser demonstrada a interação do usuário com o equipamento.	Obrigatório	
4.	Deverá possuir tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo para identificação do usuário e registro do ponto, com operação eficiente em até três níveis de distância, devendo ser demonstrada a agilidade do processo de reconhecimento.	Obrigatório	
5.	O equipamento deverá possuir capacidade mínima de armazenamento para 1.500 (mil e quinhentos) cadastros faciais, permitindo sua utilização por grandes contingentes de usuários sem prejuízo ao desempenho, devendo ser comprovada, durante a demonstração, a capacidade declarada do equipamento.	Obrigatório	
6.	Deverá permitir identificação do usuário por meio de leitor de proximidade, além do reconhecimento facial, com capacidade mínima para cadastro de 1.500 (mil e quinhentos) cartões, devendo ser demonstrado o registro de ponto utilizando cartão/crachá.	Obrigatório	
7.	O equipamento deverá dispor de webserver integrado, possibilitando sua configuração integral por meio de navegador web, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais, devendo ser comprovado, durante a demonstração, o acesso e a realização das configurações via interface web.	Obrigatório	
8.	Deverá possuir conexão Ethernet RJ45 com suporte a TCP/IP 10/100 Mbps, Wi-Fi integrado, porta USB e suporte a DHCP com possibilidade de ativação ou desativação conforme política do órgão, devendo ser demonstradas as opções de conectividade disponíveis.	Obrigatório	
9.	Deverá operar tanto em modo online quanto offline, permitindo a coleta e o armazenamento local dos registros e sua posterior transmissão ao sistema, inclusive por meio de dispositivo USB, devendo ser demonstrado o funcionamento em ambos os modos.	Obrigatório	
10.	Deverá possuir interface e mensagens configuradas em Português (Brasil) e garantir integração total com o sistema de gestão de ponto, tanto em operação online quanto offline, devendo ser demonstrado o registro realizado no equipamento em modo online e offline e sua correta sincronização com o sistema após o restabelecimento da conexão.	Obrigatório	
Especificação Técnicas Mínimas de software para controle e gestão do ponto			
11.	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.	Obrigatório	
12.	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.	Obrigatório	
13.	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.	Obrigatório	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

14.	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento.	Obrigatório	
15.	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração.	Obrigatório	
16.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações, com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.	Facultativo	
17.	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	Obrigatório	
18.	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade.	Obrigatório	
19.	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.	Obrigatório	
20.	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.	Obrigatório	
21.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.	Obrigatório	
22.	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.	Obrigatório	
23.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.	Obrigatório	
24.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.	Obrigatório	
25.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.	Facultativo	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

26.	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.	Obrigatório	
27.	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes automáticos e manuais, garantindo controle completo da jornada e consistência nos cálculos de horas extras e banco de horas. Demonstrar a parametrização e ajustes de compensação.	Obrigatório	
28.	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.	Obrigatório	
29.	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.	Obrigatório	
30.	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.	Obrigatório	
31.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.	Facultativo	
32.	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.	Facultativo	
33.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.	Obrigatório	
34.	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.	Obrigatório	
35.	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.	Obrigatório	
36.	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.	Facultativo	



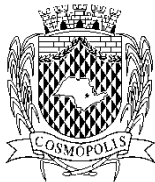
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

37.	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.	Obrigatório	
38.	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.	Obrigatório	
39.	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.	Obrigatório	
40.	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	Obrigatório	
41.	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.	Obrigatório	
42.	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.	Obrigatório	
43.	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.	Obrigatório	
44.	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.	Facultativo	
45.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.	Obrigatório	
46.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.	Obrigatório	
47.	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.	Obrigatório	



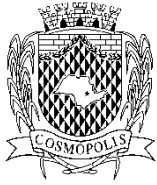
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

48.	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.	Obrigatório	
49.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.	Facultativo	
50.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.	Obrigatório	
Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico			
51.	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município, permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.	Obrigatório	
52.	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.	Obrigatório	
53.	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório	Facultativo	
54.	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online, devendo ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.	Obrigatório	
Monitoramento de conectividade dos coletores			
55.	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.	Obrigatório	
56.	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.	Obrigatório	
Central integrada de suporte e atendimento			
57.	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.	Obrigatório	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

58.	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.	Obrigatório	
59.	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.	Facultativo	
60.	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações, mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.	Obrigatório	
61.	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.	Obrigatório	
Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto			
62.	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.	Obrigatório	
63.	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.	Obrigatório	
64.	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.	Obrigatório	
65.	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.	Obrigatório	
66.	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.	Facultativo	
67.	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis,	Obrigatório	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

	devido ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.		
68.	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.	Obrigatório	
69.	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.	Facultativo	
Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço			
70.	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.	Obrigatório	
71.	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.	Obrigatório	
72.	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.	Obrigatório	
73.	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.	Obrigatório	
74.	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.	Obrigatório	
75.	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.	Facultativo	
Módulo de gerenciamento de tarefas			
76.	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.	Obrigatório	
Integração com Folha de Pagamento e Geração de Arquivos			



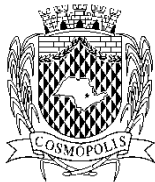
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

77.	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato .TXT referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar API REST documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias, devendo, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.	Obrigatório	
Segurança e Acesso			
78.	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.	Obrigatório	
79.	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão	Obrigatório	
80.	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.	Facultativo	
81.	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	Obrigatório	
82.	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.	Facultativo	
83.	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.	Obrigatório	
84.	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.	Obrigatório	
85.	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.	Facultativo	
86.	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.	Obrigatório	
Folga Bônus			
87.	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus,	Facultativo	



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

	permitindo a configuração de regras automáticas de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.		
88.	Deverá identificar automaticamente os colaboradores que atendem aos critérios definidos para concessão de folga bônus, garantindo a aplicação automática e padronizada das regras estabelecidas pelo órgão, devendo ser demonstrada a identificação dos colaboradores elegíveis conforme a parametrização realizada.	Facultativo	
89.	Deverá permitir o tratamento de exceções nas regras de concessão de folga bônus, como períodos de férias, bem como a integração da folga concedida com o banco de horas, devendo ser demonstrada a aplicação da exceção e o reflexo da folga no banco de horas do colaborador.	Facultativo	

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico:

5.1.1 A solução deverá disponibilizar uma plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, permitindo a administração remota dos coletores de ponto eletrônico instalados no município. O ambiente deve oferecer, no mínimo, as seguintes capacidades:

- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos.
- Exibição do status de conectividade dos coletores, informando claramente quais estão online *ou* offline.
- Cadastro e exclusão de biometria facial dos servidores para qualquer equipamento habilitado, utilizando software de gerenciamento remoto, desde que o coletor esteja online.
- Emissão de relatório contendo informações dos equipamentos, incluindo nome do local de trabalho, número de série e endereço IP.
- Solicitação remota de inclusão de face, permitindo ao gestor registrar novos padrões biométricos sem necessidade de acesso físico ao equipamento.

5.2. Monitoramento de conectividade dos coletores:

5.2.1 A solução deverá disponibilizar um módulo web dedicado ao acompanhamento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, permitindo identificar rapidamente falhas de comunicação e facilitar ações de manutenção. A plataforma deverá ser acessível pelos principais navegadores e contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Exibição da geolocalização dos locais, com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline).
- Visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local, com atualização em tempo real.
- Apresentação do total de coletores online e offline, permitindo avaliação imediata do desempenho geral dos dispositivos.
- Envio automático de e-mails para notificar quando algum coletor estiver offline, possibilitando rápida intervenção.

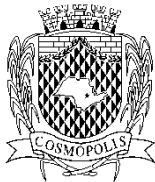
5.3. Central integrada de suporte e atendimento:

5.3.1 A solução deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e totalmente incorporada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, rastreável e eficiente entre os usuários e a equipe de suporte técnico. Todas as funcionalidades devem operar dentro do mesmo ambiente e login, mantendo todo o histórico preservado durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros.

5.4. Gestão de Chamados:

5.4.1 A plataforma deverá oferecer um módulo completo para abertura e acompanhamento de chamados, incluindo:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Registro de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico.
- Classificação por nível de prioridade (baixa, média ou alta).
- Inclusão de anexos e evidências.
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação do chamado.
- Avaliação do atendimento após o encerramento.
- Reabertura de chamados finalizados, quando necessário.
- Registro obrigatório e rastreável de todos os atendimentos realizados.

5.5. Chat Online Integrado:

5.5.1. O sistema deverá incluir ferramenta de chat online totalmente incorporada ao ambiente do sistema de gestão do Ponto Eletrônico, com:

- Atendimento humano, com possibilidade de escalonamento.
- Envio e recebimento de arquivos pelo próprio chat.
- Registro e auditoria completos de todas as conversas.
- Relatórios detalhados com histórico de interações.
- Acesso ao chat dentro do mesmo login utilizado para os demais módulos do sistema.

5.5.2. Deverá também disponibilizar assistente baseado em Inteligência Artificial integrado ao sistema, destinado à consulta de informações e apoio ao usuário, orientando sobre o funcionamento e a utilização do sistema, respeitando os perfis de acesso e as políticas de segurança da informação.

5.5.3. A solução deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas e objetivas sobre a utilização das funcionalidades e regras de operação da solução.

5.6. Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto:

5.6.1. O sistema deverá incluir um aplicativo móvel completo, compatível com Android e iOS, disponível nas lojas oficiais (Google Play e App Store), permitindo instalação ilimitada e oferecendo recursos avançados de marcação, consulta, auditoria e gestão.

5.7. Funcionalidades de Registro de Ponto:

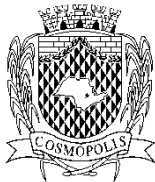
- Registro de ponto com geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo.
- Funcionamento offline com sincronização automática ao restabelecer a conexão.
- Registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo.
- Controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável.
- Envio automático de lembretes de início e fim da jornada.
- Recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema.

5.8. Recursos Disponíveis ao Servidor Público:

- Consulta das inconsistências dos registros de ponto.
- Visualização dos saldos positivos e negativos.
- Acesso ao histórico completo de registros, incluindo períodos já encerrados.
- Lançamento de justificativas de faltas e ausências, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação com, no mínimo, dois níveis hierárquicos.
- Solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa, anexos e validação do gestor.

5.9. Geolocalização e Auditoria:

- Visualização em mapa da localização exata de cada registro, com data e hora.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) para servidores, com latitude, longitude e raio autorizado.
- Relatórios de auditoria apontando registros realizados dentro ou fora do perímetro.
- Exibição consolidada das localizações dos registros do dia selecionado para análise rápida e objetiva.

5.10. Módulo de Gestão no Aplicativo:

- Área exclusiva para gestores acompanharem, em tempo real:
- Saldos de horas.
- Inconsistências.
- Ausências dos subordinados.
- Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com possibilidade de incluir comentários.
- Sincronização completa com o sistema web e com o Portal do Servidor, garantindo consistência total das informações.

5.11. Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço:

5.11.1. Deverá ser disponibilizado um portal online, responsivo e hospedado integralmente em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis. O ambiente deve permitir que o servidor público consulte e gereencie suas informações de ponto de forma segura e autônoma, podendo também ser disponibilizado em totens ou terminais físicos conforme necessidade do órgão.

5.12. Requisitos Gerais:

- Acesso mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração pelo próprio servidor.
- Interface responsiva, sem necessidade de instalação de aplicativo.
- Portal baseado em nuvem, sem infraestrutura local.
- O sistema deverá permitir a configuração das colunas a serem exibidas na consulta web do espelho de ponto, possibilitando incluir ou ocultar informações como horas devedoras e horas extras, conforme necessidade do órgão.

5.13. Funcionalidades Disponíveis ao Servidor Público:

- Consulta ao cartão ponto, com visualização e impressão do espelho de ponto dos períodos já processados.
- Envio de justificativas de ausências e faltas, com anexação de documentos e fluxo de aprovação, mínimo em dois níveis.
- Solicitação de ajustes de ponto, mediante justificativa e anexos, seguindo o mesmo fluxo de aprovação hierárquica.
- Consulta a registros anteriores, possibilitando visualização de marcações e apurações encerradas.

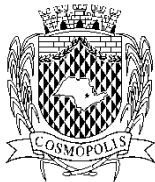
5.14. Relatórios personalizados, incluindo:

- Ausências por intervalo de datas.
- Inconsistências (registros pendentes, faltas ou falhas).
- Consulta e download dos holerites disponibilizados pela folha de pagamento.
- Download de comprovantes de marcação, conforme modelo exigido pela Portaria 671.

5.14.1 Envio de justificativas e solicitações diretamente no portal, com possibilidade de anexar arquivos e ciência ao gestor. (Consolidado com itens repetidos de justificativa de faltas/ausências e ajustes de ponto).

5.15 Módulo de gerenciamento de tarefas:

5.15.1 A solução deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo registrar, organizar e acompanhar atividades dos operadores. O módulo deve oferecer: cadastro de tarefas (com título, descrição, data e responsável), configuração de tarefas recorrentes, painel inicial com tarefas pendentes, atribuição a operadores (com exibição



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

geral quando sem responsável), controle de status (pendente, em andamento, concluída) e classificação por prioridade (baixa, média, alta).

5.16 Segurança:

5.16.1 O sistema deverá oferecer, no mínimo, os seguintes mecanismos de segurança:

- Registro de Logs: Gravação de logs de acesso a páginas, autenticação e execução de funcionalidades, garantindo auditoria e rastreabilidade completa.
- Proteção contra Acessos Automatizados: Implementação de reCAPTCHA nos formulários do sistema (login, cadastro, contato e recuperação de senha), impedindo interações automatizadas.
- Autenticação em Duas Etapas (2FA): Solicitação de verificação adicional por código enviado via SMS e e-mail no momento do login.
- Política de Senhas: Configuração do número mínimo de caracteres exigidos na criação de senhas, conforme norma definida pelo órgão.
- Expiração de Senhas: Parametrização do prazo de validade das senhas dos operadores, com obrigatoriedade de troca após período determinado.
- Gestão de Senhas de Servidores: Configuração individual ou em massa das senhas de acesso ao portal e ao aplicativo, permitindo envio de senha aleatória e exigindo alteração no primeiro acesso.
- Controle de Permissões: Definição, por menu do sistema, das permissões de cada operador para incluir, editar ou excluir informações.
- Restrição de Período de Acesso: Possibilidade de definir datas de início e término de acesso para operadores, limitando seu período de atuação no sistema.
- Bloqueio de Ações: Possibilidade de impedir determinados operadores de inserir ou desconsiderar registros.
- Restrições na Manutenção de Registros: Permitir o bloqueio de funcionalidades específicas para operadores durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída.
- Clonagem de Configurações: Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro, selecionando quais configurações serão replicadas.

5.17. Folgas bônus:

O sistema deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo configurar parâmetros e regras automáticas de concessão conforme critérios de assiduidade. O módulo deve permitir:

- Cadastro e gerenciamento de regras de folgas bônus por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores.
- Definição de critérios como quantidade mínima de dias trabalhados, limite de faltas permitidas, tipo de folga bônus e integração com banco de horas.
- Identificação automática dos colaboradores que atendem aos critérios parametrizados.
- Consideração de exceções, como períodos de férias, quando aplicável.
- A funcionalidade deve garantir a automatização das políticas internas de concessão de folgas bônus, assegurando padronização e conformidade com as regras definidas pelo órgão.

5.18. Serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia operacional:

5.18.1. O prazo máximo para atendimento presencial deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.18.2. O suporte remoto aos sistemas deverá ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico.

5.18.3. A manutenção preventiva de todos os equipamentos e softwares será realizada anualmente, conforme cronograma definido pelo CONTRATANTE.

5.18.4. Sempre que necessário, deverá ser realizada a substituição definitiva de equipamentos na sede da Entidade Pública e em todas as suas unidades, inclusive aquelas localizadas na área rural do município. Os equipamentos que apresentarem falhas



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

de funcionamento ou desgaste natural de componentes deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico.

5.18.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 18h, por meio de central de chamados, chat, acessos remotos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, atendimento presencial por técnico qualificado, bem como outros meios de comunicação que facilitem a solução de eventuais dificuldades na configuração e utilização da solução.

5.18.6. Todos os atendimentos de suporte técnico, presenciais ou remotos, deverão ser obrigatoriamente registrados em sistema de gestão de chamados, contendo, no mínimo, número de protocolo, data e hora de abertura, identificação do solicitante, descrição da ocorrência, ações executadas e data e hora de encerramento, possibilitando o acompanhamento, a fiscalização e a comprovação da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.18.7. Durante toda a vigência do contrato, quaisquer adaptações implantadas na solução deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores, sem ônus adicional, com o objetivo de assegurar a adequada utilização do sistema.

5.18.8. Deverá ser garantido o pleno, contínuo e adequado funcionamento da solução durante todo o período de vigência contratual.

5.18.9. Importação de 100% da base de dados existente, configuração do sistema e integração com os equipamentos, em até 15 dias após a assinatura do contrato.

6. EXIGÊNCIAS

6.1. O município não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições que venham a prejudicar as Secretarias / Setores requisitantes.

6.2. O objeto da contratação pretendida possui as seguintes especificações:

6.2.1. Especificação técnica dos equipamentos (REP-P)

6.2.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos mínimos a seguir, observando a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis.

6.3. *Compatibilidade e Conformidade Legal:*

6.3.1 Os aparelhos deverão ser totalmente compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo às regras estabelecidas pela Portaria MTP nº 671/2021. Devem permitir integração com o sistema de gestão de ponto, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações.

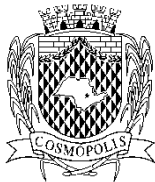
6.4. *Identificação Biométrica Facial:*

6.4.1. O equipamento deverá utilizar tecnologia moderna e segura para identificação do usuário, incluindo:

- Reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), impedindo tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais;
- Capacidade de reconhecer o usuário mesmo utilizando máscara, mantendo precisão e confiabilidade;
- Tempo de resposta inferior a 1 segundo, assegurando agilidade no registro;
- Operação eficiente em pelo menos três níveis de distância;
- Capacidade mínima para armazenamento de 1.500 faces, permitindo uso por equipes amplas sem prejuízo ao desempenho.

6.5. *Interface, Comunicação e Conectividade:*

- O equipamento deverá oferecer múltiplas formas de comunicação e interação, permitindo gestão simplificada e operação estável:



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- Webservice integrado, possibilitando configuração completa por navegador web;
- Conexão via porta Ethernet RJ45, suportando comunicação TCP/IP 10/100 Mbps;
- Wi-Fi integrado, dispensando dispositivos externos e permitindo conectividade em ambientes sem cabeamento;
- Porta USB, permitindo coleta de registros ou atualização de firmware;
- Suporte a DHCP, com possibilidade de ativação ou desativação conforme a política de rede;
- Funcionamento em modo online e offline, incluindo coleta e transmissão de dados por pendrive.

6.6. Recursos Visuais/Sonoros:

O equipamento deverá trazer componentes que garantam usabilidade, segurança e boa experiência de uso:

- Tela colorida sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas, facilitando navegação e interação do usuário;
- Sensor de presença, garantindo acionamento automático sem a necessidade de contato físico;
- Indicação sonora e visual confirmando o registro realizado.

6.7. Idioma:

- Interface e mensagens do equipamento deverão estar configuradas em Português (Brasil).

6.8. Especificações Técnicas Mínimas de Software para Controle e gestão do ponto:

6.8.1. O sistema de gestão de ponto eletrônico deve operar integralmente em ambiente de nuvem, administrado pela CONTRATADA.

6.8.2. O sistema deverá permitir a criação ilimitada dos seguintes registros:

- Operadores do sistema;
- Empresas, incluindo múltiplos CNPJ's;
- Servidores públicos;
- Grupos de operadores;
- Lotações;
- Locais de trabalho;
- Cargos;
- Médicos do município, com respectivo número de CRM.

6.8.3. Permitir o cadastro de servidores públicos com possibilidade de separação por contrato e categorização quanto ao tipo de vínculo (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.).

6.8.4. Possibilitar a inclusão do local de trabalho do servidor, mesmo que diferente da lotação oficial, com visualização em pesquisas e relatórios do sistema.

6.8.5. Definir quais servidores têm autorização para registrar ponto ou lançar ausências e registros justificados, tanto via aplicativo móvel quanto pelo portal do servidor.

6.8.6. Permitir o registro de turnos de trabalho para servidores com mais de um contrato, garantindo a correta visualização em pesquisas e relatórios.

6.8.7 Disponibilizar a opção de exportar os saldos dos servidores para o sistema de folha de pagamento da entidade pública.

6.8.8. Permitir cadastro de senha para acesso ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, bem como opção de identificação via leitor de proximidade.

6.8.9. Permitir ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, incluindo ativação do registro de ponto no aplicativo para todos os servidores.



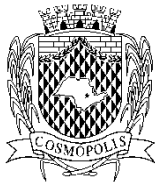
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 6.8.10. Possibilitar o cadastro de motivos de demissão e, no momento da demissão, lançar o motivo e incluir observações pertinentes.
- 6.8.11. Permitir ajustes nos cadastros dos servidores, incluindo a ativação do registro no aplicativo para todos.
- 6.8.12. Permitir ajustes nos cadastros dos operadores, como bloqueio da inclusão de registros manuais.
- 6.8.13. Possibilitar a geração de relatórios de funcionários demitidos, informando data da demissão, tipo de demissão e observações.
- 6.8.14. Disponibilizar cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.
- 6.8.15. Permitir o registro de alertas por servidor, exibidos durante a manutenção dos registros.
- 6.8.16. Permitir o cadastro de ausências, com definição do tipo de ausência, incluindo sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio.
- 6.8.17. Possibilitar o cadastro de atestados ou declarações, permitindo informar o médico responsável.
- 6.8.18. Permitir limitar o quantitativo de lançamentos de ausências por servidor.
- 6.8.19. Permitir o cadastro de horários com possibilidade de definir tolerância para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), garantindo que o DSR não seja comprometido.
- 6.8.20. Permitir a definição de jornada diária com número ilimitado de turnos, incluindo a possibilidade de cadastrar turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72, 12x48, entre outros.
- 6.8.21. Possibilitar a configuração de intervalos automáticos entre jornadas e parametrização detalhada das horas nos turnos, incluindo período mínimo entre batidas e controle intrajornada.
- 4.3.22. Permitir o cadastro de horários por data de vigência, possibilitando alterações futuras e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local de trabalho, cargo ou categoria.
- 6.8.23. Oferecer flexibilidade de horários, permitindo jornadas divergentes, cadastro de regras mensais digitadas por servidor, lançamento de jornadas ilimitadas e utilização de horários alternativos pré-configurados.
- 6.8.24. Permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo limites como 30h30min. Horas abaixo do limite devem contar como horas devedoras e horas acima do limite como horas extras, com opção de autorização para as horas extras.
- 6.8.25. Possibilitar o cadastro de horários alternados, permitindo definir ciclos de trabalho e folga (ex.: 12x24, 12x48), que se repetem automaticamente no ciclo definido.
- 6.8.26. Permitir a troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período.
- 6.8.27. Disponibilizar recurso de busca automática de horários alternativos para o servidor, agilizando ajustes e planejamento das jornadas.
- 6.8.28. Permitir parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, garantindo controle completo da jornada do servidor.
- 6.8.29. Possibilitar visualização e ajustes detalhados das regras de horário, incluindo a possibilidade de aplicar alterações apenas a servidores selecionados ou a grupos inteiros.



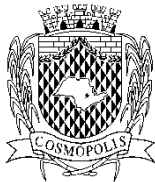
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 6.8.30. Permitir o cadastro de cálculo de horas com parametrização detalhada da separação das horas para diferentes tipos de hora, incluindo múltiplos níveis (ex.: mínimo de 5 níveis: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período 50%, restante 70%).
- 6.8.31. Possibilitar definir qual tipo de hora deve ser gerado ao lançar uma ausência, permitindo, por exemplo, que toda a jornada seja contabilizada como horas extras 100%, mesmo não sendo feriado.
- 6.8.32. Permitir o cadastro de regras de cálculo com definição do tipo de cálculo: diário, semanal, por período, horista ou mensal.
- 6.8.33. Possibilitar a configuração de regras de cálculo específicas por empresa.
- 6.8.34. Disponibilizar fórmulas de cálculo individualizadas para ocorrências do ponto, permitindo ajustes conforme a jornada de trabalho da entidade.
- 6.8.35. Permitir ao usuário incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (selecionar quais ocorrências devem ser consideradas no cálculo).
- 6.8.36. Incluir parametrização de hora noturna estendida, conforme legislação vigente.
- 6.8.37. Permitir o cadastro de tolerâncias para registro de ponto, incluindo configuração de tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável a todas as jornadas do turno.
- 6.8.38. Permitir o cadastro de tipos de horas, com opção de definir se serão exibidas no espelho ponto ou não.
- 6.8.39. Possibilitar a associação de código da folha de pagamento a cada tipo de hora cadastrado.
- 6.8.40. Disponibilizar a separação das horas por dia, permitindo diferenciar horas de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, aplicável a qualquer tipo de hora cadastrada.
- 6.8.41. Disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores.
- 6.8.42. Permitir a geração de relatórios de auditoria detalhando manutenções realizadas pelo servidor, incluindo registros pendentes de avaliação, avaliados e recusados.
- 6.8.43. Disponibilizar relatórios de auditoria de ausências justificadas pelo servidor, contemplando status pendente, aprovado ou recusado.
- 6.8.44. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 6.8.45. Disponibilizar recurso para fechamento do período de apuração das ocorrências.
- 6.8.46 Possibilitar fechamento do período de apuração para todos os operadores, com exceção do operador supervisor.
- 6.8.47. Permitir emissão de relatório de auditoria de fechamento, indicando quais operadores abriram e fecharam cada período, com filtro por data de alteração.
- 6.8.48. Garantir que, ao fechar o período de apuração, novos lançamentos de ausências não sejam permitidos e não contabilizem valores adicionais para aquele período.
- 6.8.49. Disponibilizar recurso de monitoramento de saldos de horas extras, permitindo acompanhamento em tempo real das horas acumuladas pelos servidores.



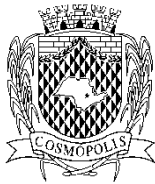
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 6.8.50. Permitir acesso simultâneo de número ilimitado de operadores ao sistema.
- 6.8.51. Possibilitar a criação de operadores com definição de nível de acesso, funcionalidades e telas disponíveis.
- 6.8.52. Permitir customização de grupos de operadores conforme necessidade da entidade pública.
- 6.8.53. Oferecer aos gestores a capacidade de monitorar registros de subordinados via aplicativo ou portal responsivo, para identificar inconsistências de marcações.
- 6.8.54. Garantir que gestores de lotação visualizem e mantenham registros apenas de sua própria lotação.
- 6.8.55. Possibilitar parametrização das ausências que cada operador está autorizado a lançar.
- 6.8.56. O sistema deverá permitir registros ilimitados de ponto em um mesmo dia sem que sejam contabilizados como horas extras. Por exemplo, caso o servidor registre entradas e saídas mais de 12 vezes em um dia, todas as marcações deverão ser consideradas como parte da jornada diária, e, se a soma das batidas atingir o total previsto da jornada, não deverá gerar ou vincular horas extras em hipótese alguma.
- 6.8.57. Permitir a configuração para geração ou não de horas extras em turnos intercalados durante feriados, sábados, domingos ou combinações desses dias.
- 6.8.58. Permitir o acompanhamento do revezamento de períodos, com visualização diária, semanal ou mensal.
- 6.8.59. Quando houver necessidade de corrigir um registro original equivocado, o sistema deve permitir desconsiderar a marcação na apuração sem excluí-la, mantendo a opção de restaurá-la caso a desconsideração tenha sido incorreta.
- 6.8.60. Permitir acessar o dia para inserir marcações faltantes ou desconsiderar registros equivocados, possibilitando a correção e fechamento do período
- 6.8.61. Disponibilizar impressão do espelho ponto com indicação de registros auditáveis, diferenciando marcações originais e inseridas manualmente.
- 6.8.62. Permitir auditoria das marcações apuradas no dia, identificando se foram registradas por equipamento, manualmente ou via aplicativo móvel.
- 6.8.63. Possibilitar o cadastro e gestão de feriados, sejam eles fixos, móveis ou pontos facultativos, para correta apuração do ponto.
- 6.8.64. Disponibilizar recurso para excluir um evento ou marcar uma falta de modo que não gere desconto em folha nem abono de faltas.
- 6.8.65. Possuir validação de PIS e CPF para garantir a veracidade dos dados ao cadastrar servidores públicos.
- 6.8.66. Permitir aprovação ou rejeição de marcações fora da tolerância, utilizando filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.
- 6.8.67. Possibilitar movimentação em massa de servidores por local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- 6.8.68. Disponibilizar ferramenta para alteração coletiva e personalizável de dados dos servidores, como troca em massa do local de trabalho.
- 6.8.69. Permitir a desconsideração automática de registros duplicados dentro de um período de tempo determinado.
- 6.8.70. Possibilidade de cadastrar regras de compensação de horas, incluindo definição de dias anteriores à data de compensação e configuração de limite máximo para compensações.



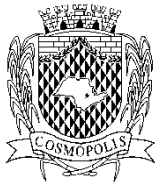
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 6.8.71. Potencial para habilitar banco de horas e compensação diária ou por período de apuração, permitindo compensações totais ou parciais.
- 6.8.72. Opção de definir regras de compensação diretamente no vínculo/cadastro de regra de horário dos servidores públicos.
- 6.8.73. Possibilidade de estabelecer ordem de prioridade das horas a serem compensadas (ex.: horas extras 100% antes das horas extras 50%).
- 6.8.74. Apenas horas extras autorizadas pelas chefias imediatas poderão compor o banco de horas.
- 6.8.75. Opção de arrastar saldos positivos ou negativos para meses subseqüentes, para futuras compensações ou pagamentos.
- 6.8.76. Opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com ou sem adicionais.
- 6.8.77. Permitir consulta, remoção e controle das compensações realizadas, identificando a origem do crédito utilizado.
- 6.8.78. Possibilidade de compensação de horas negativas por horas positivas ou justificativa para criar o evento “horas justificadas”; caso contrário, gerar o evento “horas injustificadas”, ambos com exportação ao sistema de folha de pagamento.
- 6.8.79. Possibilidade de excluir compensações e gerar compensações com base em filtros como funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.
- 6.8.80. Disponibilizar relatórios de extrato de compensações e relatórios consolidados de saldos do banco de horas, contemplando: saldo atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com filtros por data, tipo de hora, funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria.
- 6.8.81. Possibilidade de geração de relatório com saldo de horas do dia.
- 6.8.82. Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponíveis para compensação e pagamento em períodos selecionados.
- 6.8.83. Possibilitar emissão de relatório contendo horas extras autorizadas e compensadas.
- 6.8.84. Permitir a emissão de espelho de ponto em formato de grade, contendo: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.
- 6.8.85. Possibilitar a definição de parâmetros individuais ou coletivos para integração com a folha de pagamento, incluindo limites máximos e percentuais para futuros pagamentos ou descontos.
- 6.8.86. Garantir que, após a integração do banco de horas, as horas positivas gerem automaticamente um código de evento para exportação ao sistema de folha de pagamento do município.
- 6.8.87. O sistema deverá possibilitar o ajuste das marcações de entrada e saída de todos os funcionários de uma mesma lotação em um único comando.
- 6.8.88. Disponibilizar opção de exportação de eventos para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, por meio de filtros como: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- 6.8.89. Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a importação dos servidores públicos cadastrados, incluindo aqueles com data de rescisão.
- 6.8.90. Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a exportação das ausências cadastradas.



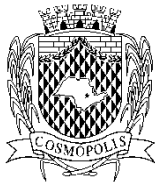
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 6.8.91. Permitir integração via API — nos padrões REST, SOAP ou outro protocolo disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento — possibilitando sincronização, captura e envio de dados conforme os requisitos da folha.
- 6.8.92. Permitir a manutenção de saldo, com obrigatoriedade de inclusão de justificativa vinculada ao registro.
- 6.8.93. Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho de ponto dos servidores, permitindo a seleção conforme a necessidade do município.
- 6.8.94. Disponibilizar opção de impressão do espelho de ponto em modelo que contenha os registros de controle de ronda.
- 6.8.95. Disponibilizar opção de emissão do espelho de ponto contendo, no rodapé, a descrição das ocorrências cadastradas.
- 6.8.96. Permitir anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).
- 6.8.97. O sistema deverá permitir o cadastro de cercas virtuais para um ou mais servidores, definindo perímetros autorizados para registro de ponto. Os registros realizados fora da área delimitada deverão ser automaticamente encaminhados para aprovação da chefia imediata.
- 6.8.98. O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces.
- 6.8.99. Deve possuir potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores.
- 6.8.100. Deve oferecer a possibilidade de agrupar os coletores por secretarias ou departamentos, para melhor organização do órgão, onde cada responsável somente visualizará os coletores que lhe forem pertinentes.
- 6.8.101. Deve possuir potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline.
- 6.8.102. Possibilidade de cadastro de equipamentos de ponto eletrônico, com envio automático de e-mails em casos de falhas de conectividade.
- 6.8.103. Cadastro e gerenciamento de fotos dos servidores, com opção de envio automático dessas imagens para os equipamentos vinculados.
- 6.8.104. Disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV.
- 6.8.105. Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda, apresentando as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano, com opção de visualização em tela ou geração de relatório.
- 6.8.106. Disponibilizar relatórios de auditoria contendo:
- operadores que realizaram manutenções nos registros;
 - operadores responsáveis por inserção, alteração e exclusão de ausências;
 - operadores que realizaram a incorporação de registros em períodos definidos;
 - operadores que realizaram o cálculo do ponto;
 - operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos.
- 6.8.107. Possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las por operador.



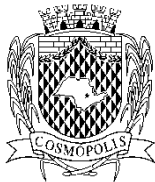
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

- 6.8.108. Disponibilizar relatório apontando falta de registros não realizados em locais determinados e servidores que não possuem registros em períodos específicos, com filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.
- 6.8.109. Disponibilizar relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações.
- 6.8.110. Disponibilizar relatório com totalizador de turnover.
- 6.8.111. Disponibilizar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, com opção de filtro por PIS ou CPF.
- 6.8.112. Disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes e ausentes, com possibilidade de filtro por período e tipo de ausência.
- 6.8.113. Disponibilizar relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.
- 6.8.114. Disponibilizar relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores.
- 6.8.115. Disponibilizar relatórios com aniversariantes de períodos selecionados.
- 6.8.116. Disponibilizar relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores.
- 6.8.117. Disponibilizar relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada, com filtros por período e data.
- 6.8.118. Disponibilizar relatórios que indiquem pontos dos servidores que necessitam de manutenção nos registros.
- 6.8.119. Disponibilizar relatórios que informem as horas excedentes da jornada diária.
- 6.8.120. Disponibilizar relatórios referentes aos feriados cadastrados no sistema, contendo data e descrição.
- 6.8.121. Disponibilizar relatórios que discriminem servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período informado.
- 6.8.122. Disponibilizar relatórios contendo informações sobre localização dos registros, incluindo latitude, longitude e equipamentos utilizados.
- 6.8.123. Disponibilizar relatório contendo o tempo de contratação de todos os servidores.
- 6.8.124. Possibilitar consulta de saldos em formato decimal, permitindo escolher a quantidade de casas decimais e exportar o relatório para Excel.
- 6.8.125. Disponibilizar relatórios gráficos referentes a tipos de horas, ausências e servidores presentes/ausentes/faltantes, com filtros semanais ou trimestrais.
- 6.8.126. Disponibilizar indicadores gráficos para acompanhamento de faltas e saldos positivos/negativos nos últimos 12 meses.
- 6.8.127. Disponibilizar dashboards contendo informações como total de ausências, tipos de horas do dia vigente e dados do período de apuração.
- 6.8.128. A solução deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto, possibilitando que tanto o colaborador quanto o gestor realizem a assinatura de forma eletrônica, com registro de data, hora e identificação do responsável. O sistema deve garantir autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratua



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

6.8.129. O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita substituir um dia de trabalho por um dia de folga, com registro automático da alteração, identificação do responsável e atualização imediata na jornada e no espelho ponto do servidor.

6.8.130. O sistema deverá realizar o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, dos saldos de horas e da escala do servidor. O disparo das mensagens deve ser feito diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos.

6.8.131. O sistema deverá permitir o cadastro de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, usando como base os cálculos de horas e ocorrências lançadas no ponto. Para servidores com jornada diária, o valor do bônus poderá ser definido mensal ou diariamente. Para servidores em turnos intercalados, o bônus deverá ser gerado automaticamente a cada período de horas trabalhadas, com tolerância parametrizável. O sistema também deverá possibilitar a emissão de relatórios detalhados, indicando os servidores com direito ao bônus e aqueles sem direito.

6.8.132. O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda para envio automático de e-mails a servidores públicos ou operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências ou ocorrências a serem corrigidas. Os envios poderão ser programados para frequência diária, semanal, mensal ou no fechamento do período.

6.8.133. Possibilidade de envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e Telegram. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.

6.8.134. Disponibilidade para que o servidor público solicite, via WhatsApp, o envio do comprovante de registro — seja do dia atual ou de datas específicas. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.

7. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

7.1. Contratação de empresa para locação de equipamentos em tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

7.2. A locação de relógios de ponto visa modernizar a gestão da jornada de trabalho garantindo conformidade com a [Portaria 671/2021 do MTE](#), aumentar a precisão no controle de frequência, reduzir custos com manutenção própria e eliminar riscos de fraudes. A solução alugada inclui suporte técnico, manutenção corretiva e atualizações, assegurando funcionamento contínuo.

7.3. A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e sucessivamente, mediante termos aditivos conforme a lei nº 14.133/2021.

7.4. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias da emissão de Autorização de Fornecimento.

8. DA CONTRATAÇÃO, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

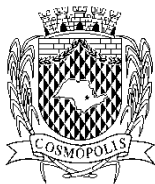
8.1. Os objetos deverão ser entregues mediante a expedição de Autorização de Fornecimento pelas Secretarias Competentes, a qual deverá ser atendida no prazo de no máximo 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

8.2. O transporte e descarga dos produtos nos locais designados ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

8.3. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, e previdenciárias e outros custos decorrentes direta ou indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

8.4. Responsável pelo recebimento será o Sr. Rodrigo Bueno – Secretário de Administração Email: administracao@cosmopolis.sp.gov.br e telefone: 19 3872 2625.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

9. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

9.1 Os referidos itens serão entregues nas dependências de cada secretaria ou setor solicitante, conforme segue:

RELAÇÃO DO RELÓGIOS PONTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

Qtde	Unid.	LOCAL	ENDEREÇO
1	Equip.	Secretaria de Serviços Públicos	R. João Aranha,869 – Centro
1	Equip.	Secretaria de Meio Ambiente	R. Max Hergert, 1052 – Centro
1	Equip.	Secretaria de Esportes – Ginásio	R. Campinas, 2017 – Bela Vista
1	Equip.	Cemitério Municipal	Av. Aracy Silva, s/n – Laranjeiras II
1	Equip.	Secretaria de Segurança Pública	R. Expedicionários, 1475 – Bela Vista IV
1	Equip.	Secretaria de Segurança Pública	R. Otto Herbst, 15 - Centro
1	Equip.	Secretaria de Segurança Pública	R. José Leoni, 995 – Jd. De Fáveri
1	Equip.	Secretaria de Segurança Pública	R. Dr. Campos Salles, 995 – Jd. de Fáveri
1	Equip.	Emeb Guilhermina kowaleski	R. Caetano Aquiles Avancini, 1240 - Rosamélia
1	Equip.	Emeb Prof. Roseli Ap. de Toledo	R. João Dias de Arruda Neto, 328 – Jd. Lourdes
1	Equip.	Emeb José Franco Salgado	R. Antonio Tavano, 46 – Bela Vista IV
1	Equip.	Emeb Prof. Neusa Lapolla	R. Expedicionários A. Salmistraro, 80 – Nosso Teto
1	Equip.	Emeb. Doraci Rodrigues	R. Alberto Stucki, 73 – Jacinto Hackel Fren Aun
1	Equip.	Emeb. Prof. Alairce C. Deangelo	R. Zico Félix, 41 – Jd. Beto Spana
1	Equip.	Emeb. Prof. Helena C. Nallin	R. Adhemar P. de Barros,378 – Jd. Santa Rosa
1	Equip.	Emeb. Tutu Baloni	R. José Kalil Aun, 109 – Vila Kalil
1	Equip.	Emeb. Esther Nogueira	R. Dr. Campos Sales, 40 – Centro
1	Equip.	Emeb. Prof. Maria Ap. T. Strazzacappa	R. Concórdia, 719 – 30 de Novembro
1	Equip.	Emeb. Prof. Honorina F.R. Boshard	R. José Kalil Aun, 211 – Vila Kalil
1	Equip.	Emeb Prof. Maria Rossi Machado	R. Brasília, 151 – Jd. Cosmopolita
1	Equip.	Emeb. Prof. Isabel de Oliveira	R. Pedro Kiehl, 90 – Vila Cosmo
1	Equip.	Emeb. Prof. Alice de Campos Lapa	R. Valdir de Almeida, 464 – Recanto Laranjeiras
1	Equip.	Emeb. Prof. Vilma Z. Nolandí Costa	Av. Saudade, 2221 – Pq. Independência
1	Equip.	Emeb. Prof. Fernando José Bertazzo	R. Pedro Guimarães, 71 – Bader
1	Equip.	Emeb. Antonio Pegorari	Bairro Nova Campinas
1	Equip.	Emeb. Mons. João B.M. Rigotti	R. Tomaz Antonio Gonzaga, s/n – Uirapuru
1	Equip.	Emeb. Prof. Felício Marmo	R. Eduardo Gallani, 175 – Jd. Independência
1	Equip.	Emeb. Prof. Odila Amaral Bottcher	R. Azize João Scursioni, 600 – Jd. Lourdes
1	Equip.	Emeb. Rodrigo O. L. de Menezes	R. Santa Gertrudes, 1331 – Jd. Bela Vista
1	Equip.	Anexo Emeb. Nicolau Nolandí	R. Prof. Castinauta M. Albuquerque, 10 – Vila Nova
1	Equip.	Emeb. Nicolau Nolandí	R. Monte Castelo, 1039 – Jd. De Fáveri
1	Equip.	Emeb. Cecília Meireles	Av. Saudade, 2849 – Pq. Das Laranjeiras
1	Equip.	Emeb. Florestan Fernandes	R. Angelo Bertaglia, 228 – Jd. Eldorado
1	Equip.	Emeb. Est. Ximena Coelho Pereira	Av. Saudade, 528 – Vila José Kalil Aun
1	Equip.	Emeb. Educador Paulo Freire	R. Sete de Abril, 649 – Vila Damiano
1	Equip.	Emeb. Dr. Moacir do Amaral	R. Antonio Carlos Nogueira, 713 - Centro
1	Equip.	Emeb. Prof. Helena Cardia Morelli	Av. Saudade, 2057 – Jd. Independência
1	Equip.	Setor da Merenda Escolar	R. André Madsen esq. Com R. José Kalil Aun
1	Equip.	Escola Municipal de Música Heitor Vila Lobos	R. Dr. Moacir do Amaral
1	Equip.	Setor de Transporte Escolar	R. Monte Castelo, 202 – Vila Damiano
1	Equip.	Secretaria de Educação	R. Ramos de Azevedo, 345 – Centro
1	Equip.	Emeb. Milton Frungilo	R. Otto Herbst, 35 – Chácara Santo Antonio
1	Equip.	Secretaria de Cultura	R. Santa Gertrudes, 254 – Centro
1	Equip.	Dae	R. XV de Novembro, 101 – Centro





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

1	Equip.	Secretaria de Ind. E Comércio	R. Otto Herbst, 65 - Centro
1	Equip.	Secretaria Promoção Social	R. Sete de Abril, 624 – Vila Damiano
1	Equip.	CRAS – Cidade Jardim	Av. Saudade, 3215 – Res. Cidade Jardim
1	Equip.	CRAS – Jardim Cosmopolitano	R. Newton Amável da Silva, 173 – Jd. Cosmopolitano
1	Equip.	CRAS – Andorinhas	R. Benedito de Moraes Machado, 755 – Andorinhas
1	Equip.	CREAS	R. Vitor Leflock, 71 – Res. Rosamélia
1	Equip.	Equipamento Conselho Tutelar	R. Ataliba de Carvalho, 612 – Kalmann
1	Equip.	Prefeitura Municipal de Cosmópolis	R. Dr. Campos Sales, 398 – Centro
1	Equip.	Almoxarifado / CDS	R. Luis Leflock, 220 – Bela Vista
1	Equip.	CAPS (Adulto)	R. Rui Barbosa, 444 – Vila Nova
1	Equip.	CAPS i (Infantil)	R. Francisco de Mário, 478 – Bela Vista III
1	Equip.	Centro de Regulação e Agendamento / Serviço Social	R. Baronesa Geraldo de Rezende, 1442 – Jd. Fáveri
1	Equip.	Centro de Transportes e Ambulância	Av. Ester, 1367 – Jd. Fáveri
1	Equip.	Centro de Especialidades	Av. Ester, 1367 – Jd. Fáveri
1	Equip.	CEO (Centro Espec. Odontológicas)	R. Ramos de Azevedo, 278 – Centro
1	Equip.	CERC (Centro de Reabilitação)	Av. Saudade, 670 – Jd. Paulista
1	Equip.	CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento)	R. José de Moraes, 174 – Vila Kalil
1	Equip.	Farmácia Municipal	Av. Saudade, 1121 – Campos Sales
1	Equip.	NUESA (Núcleo de Educação em Saúde)	Av. Ester, 1433 – Jd. Fáveri
1	Equip.	Posto Comunitário Nosso Teto	R. Expedicionário Angelo Salmistraro, 80
1	Equip.	PSF Dr. Henrique Scursoni	R. Pedro Guimarães Bertazzo, 257 – Bader J. Aun
1	Equip.	SAD (Programa de Atendimento Domiciliar)	R. Eurides de Godoy, 329 – Bela Vista
1	Equip.	Secretaria de Saúde	R. Antonio Carlos Nogueira, 1174 – Bela Vista
1	Equip.	UBS CSII – Centro	R. Max Hergert, 770 - Centro
1	Equip.	UBS / PSF Andorinhas	R. Lavieiro Giuzio, 360 – Cidade Alta
1	Equip.	UBS / PSF Beto Spana	Av. Saudade, 2734 – Beto Spana
1	Equip.	UBS / PSF Cosmópolis I	R. Major Fausto Suzzara, 39 – Cosmópolis I
1	Equip.	UBS / PSF Sidney Alves Aranha	R. Antonio Carlos de Azambuja, 212 – Pq. Res. Rossetti
1	Equip.	UBS / PSF Vila Cosmos	R. Pedro Damiano, 327 – Vila Cosmo
1	Equip.	UBS Jd. De Fáveri	Av. Ester, 1433 – Jd. Fáveri
1	Equip.	Vigilância Epidemiológica (VE)	R. Antonio Carlos Nogueira, 935 – Bela Vista
1	Equip.	Vigilância Sanitária (VISA)	R. Santa Gertrudes, 922 – Centro
1	Equip.	Zoonoses	R. Coronel Silva Teles, 15 – Bela Vista IV - Viveiro

10. GARANTIA / VALIDADE

10.1. Garantia de 12 (Doze) meses a contar da data de entrega e recebimento definitivo.

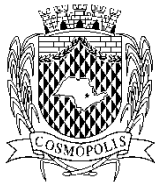
11. PESSOAL TÉCNICO

11.1 O pessoal técnico serão os integrantes da Comissão de Avaliação, ou seja, o Sr. Rodrigo Bueno e a Sra. Fernanda Ferreira Marson.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O prazo de pagamento será de até 30 (Trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto, o atestado de recebimento e a aprovação do objeto pelo gestor do contrato.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

12.2. A nota fiscal / fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (Trinta) dias após a data da sua reapresentação válida.

12.3. No documento nota fiscal / fatura deverá constar o número do empenho, número do processo licitatório e número do contrato, sob pena de devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Departamento Responsável, que, após processá-lo procederá ao pagamento da mesma.

12.4. A CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal / correspondente, emitida sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.5. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas foram cumpridas

12.6. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

12.7. Caso o dia de pagamento coincida com Sábados, Domingos, Feriados, ou Ponto Facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.9. Quando da emissão da nota fiscal / fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis, ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria de Receita Federal e demais legislação vigente.

12.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

12.11. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

12.12. A CONTRATANTE pagará a nota fiscal / fatura somente à CONTRATADA, vedada a sua negociação com terceiros ou sua colocação em conta bancária.

12.13. A fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a nota fiscal / fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.14. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Departamento Financeiro, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

13. RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente correrá por conta e Dotação Orçamentária do Elemento, relativo ao exercício de 2026, a saber:

010101.0412200202.005.3390390000.1.1100000 - 00005 – Gabinete do Prefeito

010701.0412200022.005.3390390000.1.1100000 - 00117 – Recursos Humanos

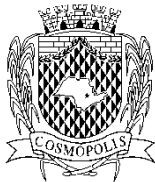
010901.1212200052.005.3390390000.1.2000099 - 00196 - Departamento de Educação Municipal

010801.0618100042.005.3390390000.1.1100000 - 00159 – Departamento de Segurança Pública

011001.1012200072.005.3390390000.1.3100000 - 00364 – Departamento de Saúde Comunitária

011101.0824400082.005.3390390000.1.5100000 – 00439 – Divisão de Promoção Social e Ação Comunitária





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

011201.1545200312.077.3390390000.1.1100000 – 00517 – Departamento de Oficina e Transportes
011301.1751200032.005.3390390000.1.1100000 – 00552 – Departamento de Saneamento Básico
011401.2369100092.005.3390390000.1.1100000 - 00583 – Depto. Desen. Ind., Com, Tur. e Ger. Emprego
011501.1339200662.005.3390390000.1.1100000 – 00603 – Departamento de Cultura
011601.2781200062.005.3390390000.1.1100000 - 01127 - Departamento de Esportes
011701.1854200102.005.3390390000.1.1100000 - 00643 – Depto de Agricultura e Meio Ambiente

14. VINCULAÇÃO DE INSTRUMENTO

14.1 Contrato, conforme artigo 89 da NLLC 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS

15.1 De acordo com as propostas em anexo das empresas analisadas, o valor global estimado para a aquisição dos itens / serviços prestados será de **R\$ SIGILOSO (Só será demonstrado após a fase de lance)**.

15.2 As propostas em anexo são referência para a formação do preço médio, podendo sofrer alterações de atualização de mercado.

16. JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

16.1. A pesquisa de preços para os itens / serviços nesse processo, foi realizada de forma direta com empresas do ramo de atuação por e-mail (anexo), e pesquisa junto ao PNCP, porém, o mesmo não está incluído na média, pois, o processo licitatório se encontra em andamento.

17. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

17.1. O valor epigrafado representa um considerável investimento em equipamento permanente. Dessa feita, com vistas alcançar maior economicidade para o Município, sugerimos que o valor estimado possua caráter sigiloso e seja disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle interno (Acórdão 30/11/12 – Plenário).

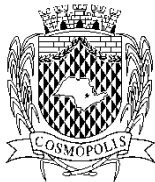
18. GESTOR / FICAL DO CONTRATO

18.1 Ciente que o gestor e fiscal irão exercer atividades para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito as cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda a vigência, que desde já assinam o presente termo a saber:

I – Gestor do Contrato: Rodrigo Bueno – CPF: 249.715.768-51 – Secretário de Administração;

II – Fiscal do Contrato: Fernanda Ferreira Marson – CPF: 378.244.848-07 – Auxiliar Administrativo I





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3.358/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ n° _____ Inscrição Estadual n° _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando a **Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.**

Item	Qtde.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	Locação	Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.		

VALOR GLOBAL R\$ 0,00 (por extenso).

Prazo de validade da proposta: (mínimo 60 dias)

Nos moldes do art. 96 da Lei n° 14.133/2021, será prestado garantia da contratação na modalidade: _____

Declarações: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme [Sumula 10 do TCE](#)

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

Praça de pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____, município: _____.

Nome do responsável pela assinatura do Contrato: _____, portador do RG n° _____

e CPF n° _____, Data Nascimento _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil:

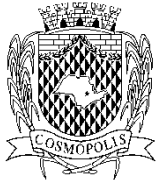
_____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional:

_____, Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal:

_____, Telefone: _____ Endereço residencial: _____, n° _____, Bairro

_____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

Local/UF, em ____ de _____ 2025.

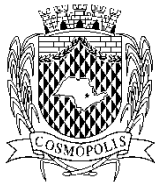
Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente (PROPOSTA READEQUADA, após a fase de lances).

OBS: No portal deverá somente preencher valores sem dados da empresa para não se identificar, sujeito a desclassificação.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3.358/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins que, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO** supracitado, **de acordo com a necessidade da Prefeitura durante toda a vigência Contratual**, conforme descrição constante dos Anexos do edital.

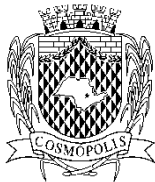
Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins, em atenção ao [inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021](#), sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII](#).

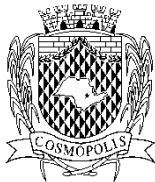
Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ é :

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

, nos termos do enquadramento previsto nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório deste **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura do Município de Cosmópolis.

DECLARO, ainda, que atendo plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

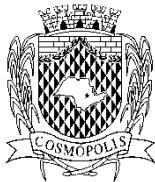
Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso [IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21](#), que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

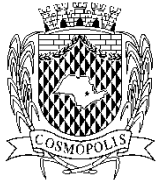
Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme [disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21](#).

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa.

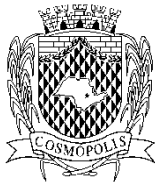
Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3.358/2026

DECLARAÇÃO QUE CUMPRIRÁ TODAS AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Local/UF, em ____ de _____ 2025.

Assinatura do representante legal OU Procurador Nome:
CPF nº: Razão Social da empresa: OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

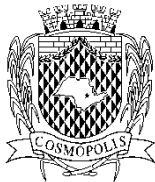
Assinatura do representante legal OU Procurador

Nome: CPF nº:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3.358/2026

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, com Paço na Rua Dr. Campos Sales, nº398, Centro – Cosmópolis/SP, inscrita no **CNPJ/MF nº. 44.730.331/0001-52** neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, a Rua/Av. _____, nº. ____ – Bairro: _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, **Inscrição Estadual nº _____**, e-mail _____ e fone:(_) _____, representada neste ato por seu (ua) Procurador(a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ - Bairro: _____, CEP.: _____, no Município de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame na Modalidade **Pregão Eletrônico nº 016/2025**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL - “MODO ABERTO”**, com vínculos nos termos dos [arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações e do Decreto Municipal nº 6.145, de 19 de Janeiro de 2024, devidamente HOMOLOGADO pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital e mediante as cláusulas a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, tudo em conformidade as exigências constantes no Edital e seus anexos, parte integrante deste Contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

1.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 0,00 (extenso)**, conforme quantidades e especificações abaixo mencionados:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL R\$(.....)					

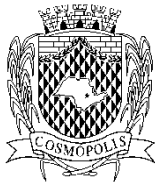
2.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

2.3. A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para assinatura do presente instrumento.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, após a assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Na prorrogação do contrato a CONTRATADA deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidos no edital que precedeu este ajuste. (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

5.1.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.3. O reajuste dos preços contratados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo ao presente instrumento contratual.

5.1.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

5.1.5. Nesta Contratação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Cotação de Preços): 27 de fevereiro de 2026 N° 2026/000034.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

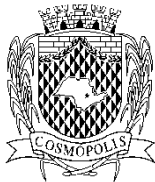
- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante o CONTRATANTE pela fiel e integral prestação do objeto;
- b) Garantir total qualidade na prestação do objeto;
- c) Executar com perfeição todos o objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e os anexos do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente;
- f) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- g) Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital que precedeu este ajuste, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste CONTRATO e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que
- c) exijam medidas corretivas;
- d) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto;
- e) Exercer a fiscalização do objeto supracitado, indicando, o gestor e o fiscal, sendo respectivamente, **Sr. Rodrigo Bueno**, Secretario de Administração, e o **Sra. Fernanda Ferreira Marson**, Auxiliar Administrativo I, para acompanhamento da execução, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e efetivando avaliação periódica;

f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

g) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato no Edital e seus anexos que precedeu este ajuste;

h) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

i) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no certame;

j) Atestar a prestação do objeto e a qualidade do objeto prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

7.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas deste contrato.

7.3. O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do objeto e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas neste contrato e no edital e seus Anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. A execução do objeto será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

8.2. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura.

8.3. A execução dos serviços deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela Fiscalização, Gestor e Secretário(a) da Pasta, pelo CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima.

8.4. O recebimento e aceite do objeto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital, verificadas posteriormente.

8.5. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância do pedido devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. O(s) serviço(s) será(ão) conferidos e fiscalizado, sua qualidade e conformidade com o presente contrato pactuado, como também, no que foi previsto no edital e seus anexos que precedeu este ajuste, podendo, o CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

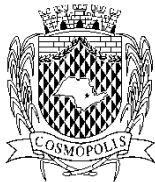
9.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

9.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

9.4. O uso pelo CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará o CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

9.5. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído/corrigido ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição/correção.

9.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto prestado venha causar ao CONTRATANTE.

9.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do presente contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

9.8. O recebimento pelo CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO

10.1. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA é obrigada a apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista com conforme previsto no Edital que precedeu este ajuste, para comprovar sua regularidade durante a execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante a prestação do objeto, conforme Cláusula Nona e Cláusula Oitava supracitada e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo fiscal, gestor e Secretário(a) da pasta, devendo ser observado a apresentação dos documentos citados no edital e anexos que precedeu este ajuste.

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar número do Processo Administrativo, número do Pregão e número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após devidamente atestada será encaminhada à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

12.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.

12.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação pertinente vigente.

12.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação do objeto.

12.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

CONTRATADA.

12.8. O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.9. A Fiscalização e Gestão do CONTRATANTE somente atestará a prestação do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente (Clausula Décima).

12.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

13.2. Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbrio mediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia análise autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto do presente contrato, a terceiros, sob pena de rescisão, exceto se a mesma optar por subcontratar empresa terceirizada para realização das análises laboratoriais.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.

15.1. É de obrigação da CONTRATADA em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/21, a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do presente e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

16.1.1. 20 (dez) dias úteis, no caso de licitação;

16.2. A publicação do extrato deste instrumento, no Semanário Eletrônico do Município correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

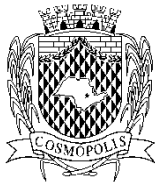
17.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.

17.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, devendo ser observado o item 17.5 desta Cláusula.

17.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.3.1. A extinção mencionada nesta cláusula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

17.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

17.5. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa da CONTRATADA ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

17.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, como também, as exigidas durante a execução contratual como previsto no edital e anexos que precedeu este ajuste;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o presente contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do presente contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

18.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NAS ALÍNEAS “B” E “C” DO ITEM 18.2 OBSERVARÁ OS SEGUINTE PARÂMETROS:

18.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso na prestação do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso na prestação do serviço por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

18.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

18.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

18.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

18.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

18.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 18.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

18.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

18.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

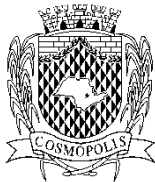
18.12. A aplicação das sanções estabelecidas é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/13 e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00;

b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02;



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.

19.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/13;

19.3. A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/13;

19.4. O CONTRATANTE, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no art. 5º Lei Federal nº 12.846/13.

19.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CONTRATANTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/22, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13.

19.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

19.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste CONTRATO poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

20.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente Contratos, serão dirigidos ao CONTRATANTE.

20.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste instrumento em face da superveniência de normas Federais e/ou Municipais que as autorizem.

20.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste CONTRATO indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

20.5. A CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

21.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

a) Edital e anexos;

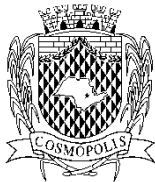
b) Proposta de Preço;

c) Termo de Ciência e Notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Cosmópolis/SP, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a outros por mais privilegiados que sejam.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

22.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Cosmópolis/SP, em de de 2026

Sr.
Prefeito Municipal

Sr. (a)
Razão Social:

Sr.(a)
Gestor (a) do Contrato

Sr. (a)
Fiscal do Contrato

Testemunhas:1)_____

2)_____



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.358/2026

ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Cosmópolis

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

Objeto: **Contratação de empresa para locação de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, para gerenciamento de frequência da entrada e saída de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial da União, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pelo contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADODESÃO PAULO

Rua Dr. Campos Sales, 398 - Centro - CEP:13.150-027

Telefone:(19) PABX 3812-8000/3812-8000

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pelo Contratante: (Gestor (a) do Contrato)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pelo Contratante: (Fiscal do Contrato)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Cosmópolis/SP, em de de

Nome

Cargo

Prefeitura Municipal de Cosmópolis

Nome

Cargo

Prefeitura Municipal de Cosmópolis

Nome

Cargo

Prefeitura Municipal de Cosmópolis

Nome

Cargo

Empresa

