



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

(Processo Administrativo nº 270/2026)

Torna-se público que o Município de Patrocínio Paulista, estado de São Paulo, por meio do Departamento de Licitações, com sede à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 1168, Centro, Patrocínio Paulista/SP, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 2.540/2025 de 27 de maio de 2025 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 3.642/23 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PONTO FACIAL COM SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM E SERVIÇO DE GESTÃO E CONFIGURAÇÃO DE JORNADAS E ESCALAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PONTO FACIAL COM SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM E SERVIÇO DE GESTÃO E CONFIGURAÇÃO DE JORNADAS E ESCALAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será de em 01 (um) lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O Pregão Eletrônico terá início, em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, observando as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Recebimento das propostas e documentos de habilitação: **até às 08:30 horas do dia 29 de abril de 2026.**

Abertura das propostas: **às 08:40 horas do dia 29 de abril de 2026.**

Início da disputa de preços: **às 09:00 horas do dia 29 de abril de 2026.**

E-MAIL DE COMUNICAÇÃO: copel@patrocinio paulista.sp.gov.br,

TELEFONE: (16) 3145-9910

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO CERTAME: www.licitanet.com.br

SITE INSTITUCIONAL: www.patrocinio paulista.sp.gov.br

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que:

a) Possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

b) Estejam previamente credenciadas no Portal Licitanet: <http://www.licitanet.com.br>.

c) O licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com a descrição técnica constante do Anexo I do presente edital.

d) A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2.2. 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, excluía 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

- 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. 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 nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

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

3.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 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](#);

3.4.3 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](#);

3.4.4 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.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**

**ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15**

3.6 O fornecedor enquadrado como 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 nº 123, de 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14 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.

3.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.1.2 Marca; (só para os industrializados ou processados)

4.1.3 Fabricante; (só para os industrializados ou processados)

4.1.4 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3 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.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 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.

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

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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 contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos cotado nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou, Tribunal de contas da União, quando se tratar de recursos federais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5 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.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 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.
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12 Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática,

junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 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.

5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.19 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 para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.19.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.2 A consulta aos cadastros 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 1992](#).

6.3 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e

em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 Contiver vícios insanáveis;

6.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. No caso de bens e DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 das propostas.

7.8. A habilitação será verificada observando-se a apresentação dos documentos por ele exigidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus documentos e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que essas certidões tenham validade legal. A consulta do pregoeiro não dispensa a apresentação das certidões exigidas pela empresa provisoriamente vencedora, já que se trata de condição de habilitação para a disputa.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **(2 duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.11. A verificação da documentação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I - JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando -se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando -se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI. (Esse documento é obrigatório apenas para ME/EPP/MEI).

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (mobiliária) referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverão ser comprovadas através da apresentação de Certidões expedidas, respectivamente, pela Secretaria da Fazenda do Estado e pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitante.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

III - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

IV- A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

V- O prazo para regularização fiscal e/ou trabalhista será contado a partir da adjudicação objeto da licitação ao licitante vencedor e homologação o procedimento licitatório.

VI - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

VII - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor (es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- b) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital
- c) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

VIII - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Declaração de que não emprega menores de 18 anos (ANEXO II);

Declaração de que não é considerada inidônea. (ANEXO III);

Declaração de ME/EPP (ANEXO V);

Declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação. (ANEXO VI);

Declaração de autenticidade (ANEXO VII).

7.19 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.19.1 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido; (exceto para empresas devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06)
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- e) Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19.2 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

17.9.3 Se 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. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (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, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma <http://www.licitanet.com.br>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. Fraudar a licitação
- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de até 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, sem prejuízo das demais penalidades previstas.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.9. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções impostas, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 2 (dois) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, na plataforma <http://www.licitanet.com.br>

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.patrociniopaulista.sp.gov.br> <http://www.licitanet.com.br>

11.11. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos da lei orçamentária anual a ser executada no exercício de 2025, na seguinte dotação orçamentária:

02.02 – Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento

02.02.01 – Departamento Administrativo

04.122.0004.2032.0000 – Manutenção da Gestão Pública e Planejamento

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

110.000

Ficha nº 36

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde

02.04.01 – Fundo Municipal da Saúde

10.301.0008.2007.0000 – Manutenção dos Serviços de Assistência Médica

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

310.000

Ficha nº 83

12. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia útil, do mês subsequente a prestação do serviço, após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser enviada para o e-mail recebimento@patrociniopaulista.sp.gov.br, devidamente validado pela gestora do contrato, a senhora **Andréia Aparecida Pimenta, Chefe de Gestão de Pessoas**. Juntamente com a nota fiscal a Contratada deverá apresentar ainda planilha assinada pelo fiscal do contrato, o senhor **Eduardo Silva Bêdo, Assessor de Recursos Humanos**, na qual fique comprovada a execução do serviço prestado, e ainda, prova de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, dessa forma, demonstrando estar mantendo as condições de habilitação, e o cumprimento da legislação de regência, conforme declaração apresentada no certame. A nota fiscal deve conter na sua descrição o número do contrato, do processo licitatório e da conta bancária, sob pena de não recebimento da nota na ausência de quaisquer dessas informações. Nesta hipótese, caso necessária a modificação do documento fiscal, eventuais despesas decorrentes desta substituição serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o Contrato dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do comunicado do resultado deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será publicado no **Diário Oficial do Município de Patrocínio Paulista**, Estado de São Paulo.

13.1.1. O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou formalização do Contrato, poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que motivo justificado e aceito pela Administração.

13.1.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 13.1. e/ou 13.1.1, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PAULISTA aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.

13.1.3. Implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação:

- a) Quando o convocado não assinar ou não aceitar o termo de contrato ou o pedido de compra no prazo e condições referenciados neste edital.
- b) Quando as microempresas e empresas de pequeno porte não regularizarem a documentação, no prazo legalmente previsto.

14. VIGÊNCIA

14.1 Este contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde comprovada a conveniência.

15. CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido pelo Setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, a fim de evitar prejuízos no registro de ponto e na gestão de frequência dos servidores.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

16. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 16.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 16.1.1 ANEXO II – Declaração de que não emprega menores de 18 anos
- 16.1.2 ANEXO III – Declaração de que não é considerada inidônea
- 16.1.3 ANEXO IV – Minuta da Proposta
- 16.1.4 ANEXO V- Declaração de ME/EPP
- 16.1.5 ANEXO VI- Declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação
- 16.1.6 ANEXO VII - Declaração de autenticidade
- 16.1.7 ANEXO VIII - Minuta do contrato
- 16.1.8 ANEXO IX – Termo de ciência e de notificação

Patrocínio Paulista/SP, 08 de abril de 2026.

Tais Maria Hellu
Secretária Municipal de Gestão Pública e Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente processo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PONTO FACIAL COM SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM E SERVIÇO DE GESTÃO E CONFIGURAÇÃO DE JORNADAS E ESCALAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.**

2. DA JUSTIFICATIVA

O Setor de Recursos Humanos do Município possui elevada demanda operacional relacionada ao controle de frequência, assiduidade, apuração de jornadas de trabalho, escalas diferenciadas e consolidação de informações legais para fins de gestão administrativa, folha de pagamento, controle de horas extras, banco de horas e atendimento aos órgãos de controle. Atualmente, os equipamentos de registro de ponto em uso encontram-se tecnologicamente defasados, baseados predominantemente em biometria por impressão digital e cartões magnéticos. Tal cenário tem gerado recorrentes dificuldades operacionais, especialmente no caso de servidores docentes que utilizam giz, o que compromete a leitura da digital e, conseqüentemente, o correto registro da jornada de trabalho, ocasionando retrabalho administrativo, inconsistências nos registros e elevado volume de solicitações de ajustes manuais.

Adicionalmente, o uso de cartões magnéticos apresenta fragilidade significativa do ponto de vista do controle administrativo, uma vez que possibilita a marcação de ponto por terceiros, prática conhecida como “marcação por interposta pessoa”, acarretando riscos de fraude, prejuízos ao erário e vulnerabilidade frente a auditorias e fiscalizações externas.

Diante desse contexto, a adoção de solução baseada em reconhecimento facial, integrada a um sistema de gestão de ponto em nuvem, mostra-se medida necessária, adequada e proporcional para garantir maior confiabilidade, segurança, rastreabilidade e conformidade legal dos registros de frequência dos servidores públicos. O reconhecimento facial elimina a dependência de contato físico, reduz falhas operacionais, impede a marcação indevida por terceiros e fortalece os mecanismos de controle interno da Administração.

A contratação por meio de locação de equipamentos e software em nuvem justifica-se ainda pela necessidade de atualização tecnológica contínua, alta disponibilidade do serviço, redução de custos com manutenção de infraestrutura local, mitigação de riscos relacionados à

obsolescência tecnológica e garantia de aderência permanente às exigências legais, especialmente à Portaria MTP nº 671/2021 e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Ademais, a solução proposta contempla recursos avançados de gestão de jornadas, escalas complexas, analytics, inteligência artificial e integração com dispositivos móveis, proporcionando maior eficiência administrativa, transparência na gestão do tempo de trabalho e melhor atendimento aos servidores e gestores. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público, promove economicidade, eficiência, segurança da informação e modernização da gestão pública.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

Lote 01		
Descritivo	Quantidade	Unidade
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços locação de equipamentos de ponto facial com sistema de gestão de ponto em nuvem e serviço de gestão e configuração de jornadas e escalas, para atendimento das demandas do setor de recursos humanos.	12	Mês

*** HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE O DESCRITIVO CONSTANTE DESTE EDITAL E O CONSTANTE NO PORTAL LICITANET, PREVALECERÁ O CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

4. DA DESCRIÇÃO DO ITEM

Descrição	Quantidade	Unidade
Relógio de Ponto Facial O coletor de ponto possui conformidade com a Portaria MTP nº 671/21, opera em arquitetura IoT com comunicação direta em nuvem, sem uso de software local, NAT ou redirecionamentos. Possui tela touch mínima de 4", comunicação TCP/IP e Wi-Fi nativo, reconhecimento por face, impressão digital, cartão de proximidade e NFC, com alta capacidade de cadastros e tempo de reconhecimento rápido. Possui configuração	30	Unidade

remota, mecanismos de segurança contra fraudes, exibição de informações conforme LGPD, gabinete resistente, câmera dupla com infravermelho, porta USB, fixação articulada e fonte com nobreak mínimo de 6 horas.		
<p>Software para Gestão de Ponto em Nuvem</p> <p>O software é uma solução REP-P em nuvem, integrada ao hardware do mesmo fornecedor, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/21, operando em tempo real e utilizando o CPF como chave primária. Possui dashboard operacional, gestão completa de jornadas, escalas, regras de cálculo, banco de horas e justificativas, relatórios legais e gerenciais, analytics/BI avançado, IA generativa com chat, e aplicativo único (Android e iOS) para servidores e gestores. Conta com infraestrutura certificada conforme o termo, incluindo ISO 9001, ISO 20000-1, ISO 22301, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701 e ISO 42001, garantindo segurança, privacidade, continuidade de negócio e governança de IA. As marcações são protegidas com hash SHA-256, AFD/ARP, assinatura ICP-Brasil, sincronismo com a Hora Legal Brasileira, envio automático de comprovante por e-mail e por mensagem de WhatsApp, além de compatibilidade com os equipamentos já existentes na prefeitura da marca Ahgora, modelo AH10, e suporte técnico estruturado com guarda de dados por longo prazo.</p>	400	Unidade
<p>Gestão e configuração de jornadas e escalas</p> <p>Jornadas fixas, móveis e mistas</p> <p>Escalas 5x1, 5x2, 6x1, 12x36, turnos alternados</p>	400	Unidade

Jornadas sazonais (muito comum no agro)		
Configuração de intervalos legais		
Tolerâncias de atrasos e antecipações		
Marcação por exceção (quando aplicável)		
Serviço de instalação e configuração	30	Unidade

5. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO

A solução de software deve ser adquirida globalmente com os equipamentos, devendo para uma maior segurança do Sistema e perfeita integração entre as partes envolvidas, evitando assim repasse de responsabilidades, possuir o mesmo fabricante de Hardware e desenvolvedor do Software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, então declaração de ambos, fabricante dos coletores e desenvolvedor do Software, endereçada ao órgão licitante, referenciando exatamente este processo licitatório com firma reconhecida em cartório informando que tomou conhecimento do edital e que atende plenamente as exigências do edital, respondendo solidariamente à licitante por eventuais problemas.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, a fim de evitar prejuízos no registro de ponto e na gestão de frequência dos servidores.

7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nas dependências da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido pelo Setor de Recursos Humanos.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos equipamentos e serviços dar-se-á de forma provisória e definitiva, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

09. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O aceite definitivo estará condicionado ao pleno atendimento das especificações técnicas, funcionais e legais, bem como à aprovação da prova de conceito, quando aplicável.

Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa.

09.1. SEGURANÇA DOS DADOS.

9.1.1. Deve Apresentar documento que comprove que o sistema ofertado possua, tenha subsídios ou seja amparado dos seguintes documentos comprobatórios e garanta o pleno funcionamento da ferramenta em nuvem, uma vez que o sistema em nuvem não compreende instalado fisicamente na estrutura física local do Município e será fornecido por empresa terceira, e por isso há necessidade de mínimo exigido em edital para que se garanta a continuidade do negócio, e assim ser capaz de comprovar a conformidade aos seus clientes, parceiros, proprietários.

9.1.2. Comprovar, no momento da habilitação, que o **sistema ofertado pela licitante** possui mecanismos de segurança da informação e proteção de dados compatíveis com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), mediante apresentação de documentação técnica, certificação ou declaração do fornecedor da solução que permita a verificação de sua veracidade.

A solução deverá contemplar, no mínimo, a existência de práticas, políticas e controles relacionados a:

- Política de Segurança da Informação;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados;
- Avisos de Privacidade;
- Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação;
- Procedimentos de comunicação de incidentes, quando aplicável;
- Ações de conscientização e treinamento em segurança da informação e proteção de dados;
- Canal para atendimento aos direitos dos titulares de dados;
- Indicação de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (quando aplicável);
- Registro das operações de tratamento de dados, quando exigido;
- Controles técnicos de segurança da informação, incluindo, quando aplicável:
 - o proteção de rede;
 - o mecanismos de prevenção contra códigos maliciosos;
 - o criptografia de dados em trânsito;
 - o rotinas de backup;
 - o controle de acesso;
 - o gerenciamento de vulnerabilidades;
 - o práticas de desenvolvimento seguro;
 - o descarte seguro de dados.

9.1.3. Comprovar que o sistema ofertado adota boas práticas de segurança da informação, podendo estar alinhado a frameworks reconhecidos de mercado (tais como CIS Controls,

ISO/IEC 27001 ou equivalentes), mediante apresentação de documentação técnica, certificação ou declaração do fornecedor.

9.1.4. Apresentar comprovação de que o sistema ofertado possui mecanismos voltados à continuidade dos serviços e mitigação de riscos associados a eventos disruptivos, podendo estar alinhado à norma ISO 22301 ou equivalente.

9.1.5. Comprovar que o sistema ofertado ou seu provedor adota boas práticas de gestão de serviços de TI, podendo estar alinhado à ISO/IEC 20000-1 ou equivalente, demonstrando capacidade de prestação adequada dos serviços.

9.1.6. Comprovar que o sistema ofertado ou seu fornecedor adota práticas de gestão da qualidade compatíveis com normas reconhecidas, como a ISO 9001 ou equivalente, visando assegurar a consistência e a conformidade dos serviços prestados.

9.1.7. Deve comprovar possuir um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias, com certificado de ISO 22301 para proporcionar ao Município um serviço diferenciado e vantagem competitiva, bem como capacidade de atender às exigências legais e civis, para que um sistema de gestão não apenas proteja os seus negócios contra incidentes inoportunos, mas também reduza as possibilidades destes ocorrerem e garanta que a sua empresa se recupere, caso aconteçam com seguintes processos contínuos e sistêmicos: a) Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios. b) Adotar uma atitude proativa para minimizar o impacto de incidentes. c) Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise. d) Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação. e) Demonstrar resiliência aos clientes, fornecedores e em solicitações de propostas.

9.1.8. Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.

9.1.9. Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem(CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes as características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliarem os riscos e implementarem controles avançados para a

proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possui diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, fornece diretrizes para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.

9.1.10. ISO 42001: Norma internacional que orienta a implementação e manutenção de sistemas de gestão de IA, promovendo a segurança e a conformidade regulatória, para uma gestão minimamente responsável de IA, incluindo reconhecimento facial, promovendo transparência, ética, controle de riscos e inovação confiável, garantindo que o fornecedor possui um sistema de gestão maduro para desenvolver e manter o sistema de IA ao longo do tempo ajudando a cumprir os princípios da LGPD, como finalidade, necessidade, transparência e segurança.

9.1.11. ISO 27001: Padrão internacional para Sistemas de Gestão de Segurança da Informação, que também se aplica à gestão de IA, ajudando a proteger dados pessoais e garantir a conformidade com leis de privacidade podendo estabelecer os requisitos para que uma organização possa estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão para proteger seus ativos de informação, garantindo que a organização identifique e trate as ameaças à segurança da informação de forma sistemática e contínua, mapeando quais informações são importantes e onde estão armazenadas, identificar ameaças e vulnerabilidades que possam comprometer esses ativos, implementar controles de segurança (técnicos, processuais e humanos) para mitigar os riscos identificados e monitorar a eficácia dos controles e melhorar continuamente o sistema de gestão.

9.2. A licitante vencedora deverá apresentar certificações ISO9001, CE-RoHS, CE-LVD dos fabricantes e produtos ofertados.

9.3. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto em conformidade de características, quantidades e prazos como descrito neste edital.

9.4. Qualificação Técnico-Profissional: A licitante deverá apresentar, como parte da documentação de habilitação técnica, atestado de qualificação técnico-profissional que comprove a disponibilidade de um profissional habilitado, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com titulação em Engenharia de Software ou área correlata (ex.: Engenharia da Computação), responsável pela execução das atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou suporte técnico do sistema objeto desta licitação.

9.4.1. Documentação exigida:

9.4.1.1. Certidão de registro e quitação do profissional no CREA, válida na data de apresentação da proposta;

9.4.1.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, comprovando que o profissional executou serviços com características técnicas similares às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, especificamente: desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão;

9.4.1.3. Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua participação direta na execução do contrato, acompanhada de anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2. Condições:

9.4.2.1. O profissional indicado não precisa possuir vínculo empregatício com a licitante na fase de habilitação, sendo suficiente a comprovação de sua disponibilidade para a execução do contrato;

9.4.2.2. A substituição do profissional por outro de qualificação equivalente ou superior será admitida, mediante aprovação prévia da Administração, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021;

9.4.2.3. Na fase de execução do contrato, caso o profissional seja contratado com vínculo empregatício, a licitante deverá apresentar, mensalmente, as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, comprovando a regularidade trabalhista e previdenciária, conforme Art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Declaração da empresa, com assinatura em firma reconhecida em cartório do responsável pela empresa licitante, garantindo as informações do sistema seja Guardada e Disponibilizada por no mínimo 50 anos independente do contrato estar ativo ou não com o Município, uma vez que são informações pertinentes ao município e seus servidores que impactam diretamente na vida toda dos servidores como tempo de serviço, tempo para aposentadoria entre outras diversas informações.

9.6. REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA.

9.6.1. Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes as marcações de ponto;

Todas as marcações de ponto dever ser registrado como identificador do trabalho seu número de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.

9.6.2. Todas as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;

9.6.3. Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256)

9.6.4. Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD;

9.6.5. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;

- 9.6.6. Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- 9.6.7. Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 9.6.8. Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 9.6.9. Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;
- 9.6.10. Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- 9.6.11. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

9.7. REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE -CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE COM TECNOLOGIA DA BIOMETRIA DA FACE, DA IMPRESSÃO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PRXIMIDADE E NFC (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT)

- 9.7.1. Equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT(internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem.
- 9.7.2. Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artifício que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado.
- 9.7.3. O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MTP nº 671/21;
- 9.7.4. A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
- 9.7.5. O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a prosta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado;
- 9.7.6. Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do

software que se autoatualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;

9.7.7. Deve possuir uma Tela touch de no mínimo 4 polegadas.

9.7.8. O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC:

9.7.8.1. Com capacidade de pelo menos 9.500(nove mil e quinhentos) cadastro de pessoas, capacidade mínima de 9.500(nove mil e quinhentos) faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 3.000(três mil) digitais cadastradas podendo cadastrar pelo menos as 10 digitais de uma só pessoa, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 3.000(três mil) cartões cadastrados.

9.8. Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.

9.9. Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários.

9.10. Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo.

9.11. O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado

9.12. Possuir Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis, tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.

9.13. Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Máscara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.

9.14. O aparelho de possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxílio do tipo Máscara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor

no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos.

9.15. Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas de cada digital, com auxílio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho identificando a digital já cadastrada para evitar fraudes.

9.16. Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360°.

9.17. Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador e ainda deve mostrar qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital e cartão e suas quantidades já cadastradas.

9.18. Deve mostrar a face cadastrada para de cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa.

9.19. O aparelho deve ter sinalização visual no display com Nome e CPF Anonimizados conforme LGPD e confirmação por áudio de cada tipo de registro.

9.19.1. O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização.

9.19.2. Deve ser possível configurar a comunicar em HTTP ou HTTPS suas portas de destinos.

9.19.3. Deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações.

9.19.4. Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens ou fotos para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e tempo de exibição de cada imagem.

9.20. Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;

9.21. Possuir fonte externa com nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta.

9.22. Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação par obter melhor ergonomia para utilização.

9.23. Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular.

9.24. Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário.

9.25. Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual, onde na prova de conceito deve seguir os itens abaixo.

9.26. Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro.

9.27. A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município.

9.28. O aparelho de atender as normas da LGPD anonimizando os dados dos pessoais que contém no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF.

9.29 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

9.29.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

9.29.2. A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware.

9.29.3 A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento.

9.29.4 A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.

9.29.5 O sistema de ponto deve ser em tempo real com os aparelhos que estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.

9.29.6. O sistema deve possuir uma IA do Tipo Generativa, (Inteligência Artificial) capaz de criar conteúdo novo a partir de dados de treinamento, em vez de apenas analisar ou classificar informações existentes.

9.29.7. Deve possuir uma chat interativo com o usuário, com conexão a uma IA generativa para gerar informações sobre os totais do espelho de ponto, tirar dúvidas sobre leis

trabalhistas, portarias e decretos municipais, normativas interna da prefeitura, gerando análise de relatórios e análise específicas e dinâmicas.

9.29.8. A IA deverá fazer a análise de veracidade de documentos digitalizados e enviados pelo aplicativo e portal do servidor, com os informados no sistema, por exemplo se uma CNH enviada pelo servidor é de fato uma CNH, ou um RG ou mesmo o CPF, para já poupar e mitigar falhas humanas nas verificações e reduzir grande trabalho de conferências.

9.30. Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:

9.30.1. Quantidade de Pessoas trabalhando no momento.

9.30.2. Quantidade de Pessoas em Férias

9.30.3. Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores.

9.30.4. Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual.

9.30.5. Quantidade de pessoas em folga no dia atual.

9.30.6. Quantidade de pessoas com falta.

9.30.7. Total de Registros de Ponto até o momento.

9.30.8. Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.).

9.30.9. Total de Servidores cadastrados no sistema.

9.30.10. Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, exibindo inúmeros registro sem limite, e totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Nesta tela inicial, deve ainda, filtrar essas informações por empresa(CNPJ), escala, departamento ou selecionar apenas um colaborador apenas.

9.31. Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.

9.32. Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema.

9.33. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado como espelho ponto, e marcações de ponto;

9.34. O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor.

9.35. O sistema deve possuir uma ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado.

9.36. Deve possuir ferramenta que ao incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo.

9.37. Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho ele poderá registrar sua frequência, e da mesma forma retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma simples, dinâmica e prática.

9.38. Poder cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.

9.39. Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalho previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento.

9.40. O sistema deve ter uma forma de cadastrar a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia.

9.41. O sistema deve possuir uma forma de criar regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criado um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.

9.42. O sistema deve ter uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 às 00:00 e das 00:01 às 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.

9.43. O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos e ainda gerando o arquivo em PDF para sua impressão, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado um cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor.

9.44. Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores,

podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa, e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho.

9.45. O Sistema deve possuir uma tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores, para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser gerenciados por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização.

9.45.1. Quando selecionar uma dessas solicitações para aprovação ou reusa, o sistema deve mostrar na tela pelo menos o Nome do servidor, a data da solicitação, qual ação desejada pelo servidor, qual o motivo solicitado para justificar aquela ocorrência, para qual dia está solicitando esta justificativa, descrição do motivo feito pelo servidor e o arquivo anexado nesta justificativa.

9.46. Para tratamentos das ocorrências dos servidores deve possuir uma tela específica para inserir seus afastamentos e abonos com pelo menos as seguintes opções:

9.46.1. Possuir filtro para melhor gestão como:

9.46.1.1. Selecionar o Servidor

9.46.1.2. Mes

9.46.1.3. Filtrar os dias com marcação ímpar, marcação par, ou todas as marcações

9.46.1.4. Por jornadas, e deve mostrar todos os servidores vinculados nessas jornadas.

9.46.1.5. Mostrar somente dias futuros ou dias Passados.

9.46.2. Na exibição dos eventos a ser tratado após seus filtros selecionados deve possuir:

9.46.2.1. Exibir o dia, mês, e ano, o dia da semana, nome do servidor, o horário que deveria cumprir no dia e os seus registros que teve ou não no dia.

9.46.2.2. Exibir em ícones ou informações reduzidas se é um dia de trabalho onde ele teria um horário a cumprir.

9.46.2.3. Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto pares.

9.46.2.4. Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto faltando para completar seu horário previsto de contrato.

9.46.2.5. Exibir em ícones ou informações reduzidas se

9.46.2.6. Exibir em ícones ou informações reduzidas se este dia é uma jornada que já aconteceu ou irá acontecer, dia passado ou dia futuro.

9.46.3. Para quando for fazer um lançamento de uma justificativa ou afastamento a tela de exibição do dia selecionado deve sempre exibir as opções abaixo e mostrar o Nome do servidor selecionado, dia, mês e ano que está tratando, horário que o servidor deveria cumprir neste dia para melhor entendimento e gerenciamento do gestor no momento das tratativas, e ainda o sistema deve possuir no mínimo os seguintes recursos:

9.46.3.1. Selecionar o tipo de justificativa desejada para justificar o ocorrido neste dia.

9.46.3.2. Possuir a opção de justificar um dia inteiro, abonado ou não as horas que têm de falta para este dia, e podendo anexar um documento para este dia.

9.46.3.3. Possuir a opção de justificar vários dias com a mesma justificativa, escolhendo data inicial e final, e podendo anexar um documento para este dia.

9.46.3.4. Possuir a opção de justificar apenas registros específicos existentes ou inexistente no dia, podendo ainda adicionar mais registros ao dia, para em caso se necessário adicionar mais justificativas no dia mesmo o dia todo estando em pleno cumprimento de sua jornada, para que o município tenha maior flexibilidade e possa gerir todas as necessidades, eventualidades e particularidades que posso vir a possuir, e podendo anexar um documento para este dia.

9.46.3.5. Possuir a opção de remover registros de ponto indevidos ou inválidos, e podendo anexar um documento para este dia.

9.47. O Sistema deve possuir no mínimo os seguintes relatórios para a gestão do município.

9.47.1. Relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.

9.48. TEMAS ANALYTICS Dados Específicos

9.49. Desligamentos

9.49.1. "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados"

9.50. Turnover

9.50.1. "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer"

9.51. Funcionários

9.51.1. Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;"

9.52. Diversidade

9.53. "Nº de funcionários (Homens e Mulheres);

9.54. Afastamento

9.54.1. "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos.

9.55. Resumo Executivo "Leadership"

9.55.1. Nº de líderes homens e mulheres; Perfil do líder (Interno e Externo), Tempo médio para tornar líderes, KPIs e Jornada dos Líderes, Nº de Liderados, Mapa de Matriz dos líderes"

9.56. CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.

9.56.1. Possuir aplicativo para dispositivos móveis em Android e iOS.

9.56.2. Ser um único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial, e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, tudo em um único aplicativo não aceitando ser em mais de um aplicativo, deve conter todas as funções em um único aplicativo.

9.56.3. Deve possuir uma tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, Solicitação e remoção de algum registro de ponto que o servidor desejar, solicitar um abono ou justificativa para vários dias consecutivos, podendo anexar imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor.

9.56.4. Deve possuir uma tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento.

9.56.5. Deve possuir uma tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto.

9.57. SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE

9.57.1. A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:

9.57.2. Número único para cada chamado;

9.57.3. Nome e local de trabalho do solicitante;

9.57.4. Data e hora do registro;

9.57.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;

9.57.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;

9.57.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;

9.57.8. A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;

- 9.57.9. A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
- 9.57.10. A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
- 9.57.11. A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
- 9.57.12. A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- 9.57.13. A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- 9.57.14. A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
- 9.57.15. A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

9.58. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- 9.58.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;
- 9.58.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de catálogos e apresentação de amostras;
- 9.58.3. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
- 9.58.4. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
- 9.58.5. A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
- 9.58.6. Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

9.59. DA PROVA DE CONCEITO

9.59.1. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas, realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I – Termo de Referência.

9.59.2. O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

8.59.3. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Anexo I – deste Termo de Referência

9.59.4. A solução apresentada deverá atender a no mínimo 95% dos itens da prova de conceito.

9.59.5. Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

9.59.6. A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.

9.59.7. Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado até o vigésimo dia do mês subsequente à emissão da nota.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Cumprir integralmente os prazos, condições, especificações técnicas, níveis de serviço (SLA) e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e em seus anexos, respondendo por qualquer atraso, falha, interrupção ou execução em desconformidade.

II. Promover treinamento inicial obrigatório e, sempre que solicitado pela Administração, treinamentos complementares, presenciais ou remotos, à equipe do Setor de Recursos Humanos e aos servidores formalmente designados, garantindo a plena capacitação para utilização do sistema, dos equipamentos e de todas as funcionalidades contratadas, sem custos adicionais.

III. Disponibilizar suporte técnico contínuo, durante toda a vigência contratual, abrangendo atendimento presencial e remoto, assegurando, no mínimo:

- a) resposta inicial aos chamados em até 2 (duas) horas;
- b) solução definitiva em até 24 (vinte e quatro) horas para falhas que comprometam o funcionamento do sistema ou dos equipamentos;
- c) registro formal, auditável e rastreável de todos os atendimentos realizados.

IV. Assegurar a substituição imediata de equipamentos defeituosos, danificados, inoperantes ou em desacordo com as especificações técnicas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação formal da Contratante, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto a logística, instalação, configuração e testes.

V. Garantir a continuidade e regularidade dos serviços, adotando medidas preventivas, corretivas e contingenciais para evitar interrupções, indisponibilidades ou prejuízos à Administração, respondendo integralmente por eventuais danos causados.

VI. Manter equipe técnica qualificada, treinada e em quantidade suficiente para a perfeita execução do objeto contratado, responsabilizando-se por todos os atos, omissões, falhas ou negligências praticados por seus empregados, prepostos ou representantes.

VII. Garantir a segurança da informação, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assumindo responsabilidade administrativa, civil e regressiva por incidentes de segurança, vazamentos ou uso indevido de dados.

VIII. Manter o sistema, softwares, plataformas em nuvem e equipamentos atualizados, providenciando correções, melhorias, ajustes técnicos e atualizações necessárias ao pleno funcionamento da solução, sem interrupção do serviço e sem custos adicionais para a Contratante.

IX. Comunicar formal e imediatamente à Contratante qualquer fato relevante que possa comprometer a execução do contrato, a segurança das informações ou a continuidade dos serviços, apresentando plano de ação corretivo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

X. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Portaria MTP nº 671/2021, a legislação trabalhista, previdenciária e normas de segurança da informação, isentando a Administração de qualquer responsabilidade decorrente de seu descumprimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II. Fornecer as informações necessárias à correta implantação do sistema;
- III. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

13. DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente.

14. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Gestor: Andréia Aparecida Pimenta – Chefe de Gestão de Pessoas

Fiscal: Eduardo Silva Bedo – Assessor de Recursos Humanos

Patrocínio Paulista/SP, 08 de abril de 2026.

Andréia Aparecida Pimenta
Chefe de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2026, junto ao Município de Patrocínio Paulista, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com alteração introduzida pela Emenda Constitucional nº 20/98 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos), ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDÔNEA

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2026, junto ao Município de Patrocínio Paulista, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15**

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

**MODELO PROPOSTA DETALHADA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 15/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 270/2026**

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONE: E-MAIL INSTITUCIONAL:

Lote	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
VALOR TOTAL					R\$ (...)

VALOR GLOBAL: R\$(.....)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de entrega: conforme edital.

Prazo para pagamento: conforme edital.

Todos os custos decorrentes da entrega correm por conta da contratada.

DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO N° N° DA AGÊNCIA N° DA CONTA CORRENTE:

NOME DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR CONTRATO/CARGO

RG: CPF:

E-mail institucional: E-mail pessoal:

Data de Nascimento:

Endereço: Telefone:

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Atenciosamente,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

(Assinatura do representante legal da licitante e seu carimbo de, C.N.P.J. **obrigatório**)

Observação: A licitante arrematante terá o prazo de 2 (duas) horas a partir do encerramento da etapa de lances para apresentar proposta de preços detalhada conforme Anexo IV – Modelo de Proposta.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2026, junto ao Município de Patrocínio Paulista, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15**

ANEXO VI

**MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu,(nome)....., representante legal da firma
....., interessada em participar do Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2026, da Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista/SP, **DECLARO**, SOB AS PENAS DA LEI, que, nos termos do inciso VII do artigo 4.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, a firma acima descrita cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação para o presente Pregão.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, (Proprietário ou Representante), portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPF nº, DECLARO, sob as penas da lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que as cópias dos documentos anexados são autênticos e condizem com o documento original.

Por ser verdade firmo o presente instrumento.

Local, mês, 2026.

Nome

ANEXO VIII

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO PAULISTA E A EMPRESA, CUJO OBJETO É: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PONTO FACIAL COM SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM E SERVIÇO DE GESTÃO E CONFIGURAÇÃO DE JORNADAS E ESCALAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO DAS PARTES, DO FUNDAMENTO E OBJETO DO CONTRATO

DAS PARTES - CONTRATANTE - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO PAULISTA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Mário Marcelo Carraro Bertelli, portador do RG: 47.686.278 SSP/SP e CPF: 387.998.028-48, doravante denominada simplesmente “PREFEITURA”, CNPJ/MF n.º 45.318.185/0001-15, e do outro lado, a empresa, com sede à Rua/Pça/Av., n.º, Bairro, Cep:, Município de, E-mail:, Telefone:, inscrita no C.NPJ/MF sob o n.º, Inscrição Estadual n.º, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, neste ato representada em conformidade com o Contrato Social, de comum acordo resolvem firmar o presente Termo, mediante as cláusulas e condições a seguir:

DO FUNDAMENTO - Este Contrato decorre da autorização do Senhor Prefeito Municipal, adotada com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/02 de 17/07/2002, Lei 123/06, **Processo Administrativo nº 270/2026 e Pregão Eletrônico nº 15/2026.**

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

2.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PONTO FACIAL COM SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM E SERVIÇO DE GESTÃO E CONFIGURAÇÃO DE JORNADAS E**

ESCALAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.1 Objeto da contratação:

Lote	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R\$)
01	(...)	(...)	(...)	(...)
VALOR TOTAL				R\$ (...)

2.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência;

2.2.2 O Edital da Licitação;

2.2.3 A Proposta do contratado;

2.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#), podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde comprovada a conveniência.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será permitida a subcontratação.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1 O valor global da contratação é de R\$ (.....)

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

7.1 O pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia útil, do mês subsequente a prestação do serviço, após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser enviada para o e-mail recebimento@patrociniopaulista.sp.gov.br, devidamente validado pela gestora do contrato, a senhora **Andréia Aparecida Pimenta, Chefe de Gestão de Pessoas**. Juntamente com a nota fiscal a Contratada deverá apresentar ainda planilha assinada pelo fiscal do contrato, o senhor

Eduardo Silva Bêdo, Assessor de Recursos Humanos, na qual fique comprovada a execução do serviço prestado, e ainda, prova de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, dessa forma, demonstrando estar mantendo as condições de habilitação, e o cumprimento da legislação de regência, conforme declaração apresentada no certame. A nota fiscal deve conter na sua descrição o número do contrato, do processo licitatório e da conta bancária, sob pena de não recebimento da nota na ausência de quaisquer dessas informações. Nesta hipótese, caso necessária a modificação do documento fiscal, eventuais despesas decorrentes desta substituição serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

7.2 A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Prefeitura do Município de Patrocínio Paulista, CNPJ n.º 45.318.185/0001-15;

7.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento (que são os mesmos documentos exigidos na licitação) por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

7.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Dados bancários de acordo com CNPJ da empresa:

Banco:

Agência:

Conta corrente

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES ([art. 92, X, XI e XIV](#))

A **CONTRATADA** se obriga a:

8.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

8.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

8.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

8.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.17 Cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (“Lei Federal nº 13.709/2018”), no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

A CONTRATANTE se obriga a:

8.18 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.19 Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos materiais entregues, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

8.20 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.21 Atestar as faturas/notas fiscais;

8.22 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos

8.23 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.24 Decidir, na condição de controlador, quaisquer questões referentes ao tratamento de dados pessoais que surgirem no decorrer deste contrato, no âmbito da Lei Federal 13.709, de 14 agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DOS BENS/SERVIÇOS ([art. 92, XII e XIII](#))

9.1 O produto devera possuir garantia conforme Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, de modo concomitante ou não, as seguintes sanções:

I- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II-**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III-**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV- **Multa**: moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

V- **Multa compensatória**: de até 10% (dez por cento) por inexecução parcial ou total do objeto para qualquer atraso superior a 5 (cinco) dias, que prejudique a prestação do serviço público, ficando a Administração autorizada a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

5.1 Considera-se extinto o contrato quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.2 O contrato pode 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.

5.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

5.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

5.5 O contrato pode 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.

11.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3 Indenizações e multas.

11.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.02 – Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento

02.02.01 – Departamento Administrativo

04.122.0004.2032.0000 – Manutenção da Gestão Pública e Planejamento

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

110.000

Ficha nº 36

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde

02.04.01 – Fundo Municipal da Saúde

10.301.0008.2007.0000 – Manutenção dos Serviços de Assistência Médica

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

310.000

Ficha nº 83

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES, DO GESTOR E FISCAL

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.4 Fica designado a senhora **Andréia Aparecida Pimenta, Chefe de Gestão de Pessoas**, como gestora do contrato, sendo ele responsável a dirimir quaisquer questões que possam surgir durante a vigência deste Termo. O senhor **Eduardo Silva Bêdo, Assessor de Recursos Humanos**, como fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se pelo tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

17.2 Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

17.3 O Licitante Vencedor deverá demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

17.4 Parágrafo terceiro: Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

17.5 O Licitante Vencedor deverá armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

17.6 O Licitante Vencedor deverá apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

17.7 O Licitante Vencedor deverá anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.

17.8 O Licitante Vencedor não poderá compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

17.9 O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas à Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

17.10 As partes obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas ao contrato.

17.11 No âmbito deste contrato, a qualificação das partes enquanto agentes de tratamento de dados pessoais respeitará os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, de modo que a CONTRATADA, quando atuar conforme as orientações estabelecidas pela CONTRATANTE, se qualifica como Operador de dados pessoais.

17.12 Prevalece sobre as disposições acima o contexto fático inerente à atividade de tratamento realizada por qualquer um dos contratantes, de modo que o tratamento de dados pessoais para finalidades que superem o contexto deste contrato será de responsabilidade da parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio Paulista/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Patrocínio Paulista/SP, 00 de xxx de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO PAULISTA

Mário Marcelo Carraro Bertelli

Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

CONTRATANTE

EMPRESA

Nome do Responsável

RG/CPF

CONTRATADA

TESTEMUNHA

1) _____ 2) _____

ANEXO IX

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 a 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, 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 do Estado, 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 pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

Patrocínio Paulista/SP, 00 de xxx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PATROCÍNIO PAULISTA**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.185/0001-15

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.