PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
EDITAL N° 040/2026
Processo Administrativo Digital nº 2402/2026

PARTICIPAÇÃO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, por solicitação de **DIVERSAS SECRETARIAS,** por intermédio do Pregoeiro **Sr. Walef Ian Santos de Oliveira** e respectiva equipe de apoio, designados nos termos da Portaria **nº 194/2026,** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL, para a** Contratação de empresa especializada para locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, com disponibilização de solução integrada para gestão da frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque, incluindo licença de uso de software, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel para registro de ponto, portal do servidor, central de suporte, monitoramento do sistema e atualizações durante a vigência contratual.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
Regime de Execução: PREÇO GLOBAL
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Prazo de Implantação: Conforme item 13 do estudo técnico preliminar.
Valor Estimado da Contratação: R$ 357.007,00 (Trezentos e cinquenta e sete mil, sete reais).
Pregoeiro: Walef Ian Santos de Oliveira

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTES DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS

RECEBIMENTO/CADASTRO DAS PROPOSTAS: até às 08h45 do dia 26 de novembro de 2026.
ABERTURA, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: às 09h00 do dia 26 de novembro de 2026.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 09h15 do dia 26 de novembro de 2026, após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).
TEMPO INICIAL DE DISPUTA: 10 (dez) minutos, observadas as prorrogações automáticas previstas neste Edital e nas regras do sistema eletrônico.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Local para retirada do edital e para a disputa: www.licitamairinque.com.br

1. INTRODUÇÃO – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 7.266, de 26 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar Federal nº

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis e pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, observadas as condições e limites legalmente aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada para locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, com disponibilização de solução integrada para gestão da frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque, incluindo licença de uso de software, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel para registro de ponto, portal do servidor, central de suporte, monitoramento do sistema e atualizações durante a vigência contratual, conforme condições, especificações e requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

2.2. As especificações técnicas, funcionais, condições de implantação, níveis de serviço, critérios de aceitação e demais obrigações relacionadas à execução do objeto encontram-se detalhadas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

3. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 357.007,00 (Trezentos e cinquenta e sete mil, sete reais), correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses.

3.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Mairinque para o exercício de 2026/2027, observada a correspondente disponibilidade orçamentária e financeira.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terc. Pes. Juridica

3.3. A dotação orçamentária específica, respectiva ficha, unidade orçamentária, funcional programática e fonte de recursos deverão constar do processo administrativo antes da formalização da contratação.

3.4. Em caso de eventual prorrogação contratual que alcance exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.2. A participação no certame dependerá de prévio credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico disponível no endereço www.licitamairinque.com.br, mediante obtenção de chave, senha ou outro mecanismo de acesso disponibilizado pela plataforma.

4.3. O credenciamento deverá ser realizado em tempo hábil para permitir o cadastramento e o envio da proposta até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

4.4. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente:

4.4.1. pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta, observados o alcance e os efeitos da penalidade aplicada;

4.4.2. pessoa física ou jurídica 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, 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da legislação aplicável, concorrendo entre si;

4.4.4. 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, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.5. Pessoa jurídica que se encontre em situação de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da respectiva sanção;

4.4.6. pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

4.4.7. pessoa jurídica que esteja em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as situações admitidas pela legislação vigente e mediante comprovação de capacidade econômico-financeira para cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

4.4.8. pessoa física ou jurídica enquadrada em qualquer das demais hipóteses de vedação previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza do objeto, caracterizado como serviço comum de tecnologia da informação, e a inexistência de complexidade técnica, financeira ou operacional extraordinária que justifique a associação de diferentes empresas para sua execução, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendam usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverão declarar sua condição na forma estabelecida pelo sistema eletrônico e/ou mediante apresentação da declaração prevista no Anexo IX deste Edital, observados os requisitos legais aplicáveis.

4.7. A apresentação de declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.8. A ausência da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá apenas a utilização dos benefícios correspondentes, sem prejuízo da participação do licitante no certame, desde que atendidas as demais condições estabelecidas neste Edital.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os procedimentos para credenciamento, obtenção de chave, senha ou outro meio de acesso ao sistema eletrônico deverão ser realizados diretamente no endereço www.licitamairinque.com.br, observadas as orientações disponibilizadas pela plataforma.

5.2. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico deverão estar previamente credenciados no sistema eletrônico e habilitados a praticar os atos necessários à participação no certame, inclusive envio de propostas, formulação de lances, apresentação de documentos e demais operações previstas neste Edital.

5.3. Quando a participação ocorrer por representante, este deverá possuir poderes suficientes para praticar os atos inerentes ao procedimento licitatório, observadas as regras de representação estabelecidas neste Edital e pelo sistema eletrônico.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

5.4. Quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou administrador da empresa, sua condição e respectivos poderes de representação deverão ser comprovados mediante contrato social, estatuto ou documento equivalente.

5.5. A senha e demais credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante sua guarda, utilização e sigilo.

5.6. A perda da senha, suspeita de utilização indevida ou quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico para adoção das providências cabíveis.

5.7. O licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município responsabilidade por prejuízos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso por terceiros.

5.8. O credenciamento no sistema implica responsabilidade do licitante pelos atos praticados no ambiente eletrônico e reconhecimento da validade das operações realizadas mediante utilização de suas credenciais.

5.9. As dúvidas relacionadas ao credenciamento, acesso, funcionamento e utilização da plataforma deverão ser encaminhadas aos canais de atendimento disponibilizados no endereço www.licitamairinque.com.br.

5.10. Eventuais custos ou taxas de utilização do sistema eletrônico, caso existentes, serão de responsabilidade do licitante, observadas as condições e valores estabelecidos pelo provedor da plataforma.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. O **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizado em sessão pública, por meio da **internet**, mediante utilização do sistema eletrônico disponível no endereço www.licitamairinque.com.br, observadas as condições de segurança, autenticação e demais mecanismos disponibilizados pela plataforma.

6.2. A participação no certame dar-se-á mediante utilização das credenciais pessoais e intransferíveis do licitante ou de seu representante devidamente credenciado, com o subsequente encaminhamento da proposta de preços por meio do sistema eletrônico, observadas a data e o horário limites estabelecidos neste Edital.

6.3. A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço www.licitamairinque.com.br, até a data e o horário definidos para encerramento do recebimento das propostas, conforme indicado na primeira página deste Edital.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

6.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante todas as etapas do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de mensagens, avisos, convocações ou demais comunicações emitidas pela plataforma, bem como de eventual desconexão de sua responsabilidade.

6.5. Caso seja necessária a suspensão da sessão pública por motivo técnico, operacional, necessidade de diligência ou outra circunstância devidamente justificada, o(a) **Pregoeiro(a)** comunicará aos licitantes a data e o horário para sua continuidade, por meio do sistema eletrônico ou de outro meio oficial previsto neste Edital.

6.6. O andamento do procedimento licitatório, desde a abertura das propostas até a adjudicação e homologação, deverá ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.licitamairinque.com.br, no qual poderão ser divulgados avisos, convocações, decisões, desclassificações, inabilitações, justificativas e demais atos relacionados ao certame.

6.7. A divulgação das informações no sistema eletrônico não afasta a obrigação da Administração de publicar os atos sujeitos à publicidade nos meios oficiais legalmente exigidos, inclusive no **Diário Oficial do Município de Mairinque**, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de divulgação exigidos pela legislação aplicável.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão cadastrar a **PROPOSTA DE PREÇOS** até às **08h45 do dia 26/11/2026**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.licitamairinque.com.br, quando será encerrado automaticamente o prazo para seu cadastramento.

7.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no modelo constante do **Anexo IV**, devendo contemplar todos os serviços necessários à execução integral do objeto.

7.2.1. Para fins de cadastramento da proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá informar o **valor global da contratação**, correspondente ao período inicial de **12 (doze) meses**, observada a composição de preços prevista no modelo de proposta.

7.2.2. Quando exigido pela estrutura do sistema eletrônico ou pelo modelo de proposta, deverão ser informados os respectivos valores mensais e o valor global, mantendo-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

7.2.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto.

7.2.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, entre outros, todos os custos relativos a licenciamento de uso, implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, taxas e demais despesas necessárias à execução integral da contratação.

7.2.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação.

7.2.6. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, vinculando o licitante às especificações e obrigações ofertadas.

7.3. Encerrada a etapa de lances e concluída eventual negociação, o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio da **proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado**, por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido neste Edital.

7.3.1. A proposta readequada deverá ser elaborada conforme o **Anexo IV – Modelo de Proposta**, contendo, no mínimo:
a) razão social, CNPJ e endereço da licitante;
b) identificação e dados de contato do representante legal;
c) descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência;
d) valor mensal, quando aplicável;
e) valor global correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses;
f) declaração de que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução integral do objeto;
g) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
h) declaração de observância do prazo de implantação e das demais condições de execução estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.2. A proposta readequada deverá ser apresentada em formato PDF e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador devidamente constituído, admitida assinatura eletrônica ou digital juridicamente válida.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

7.4. O prazo para envio da proposta readequada será de 2 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação apresentada antes do término do prazo e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar esclarecimentos, ajustes formais ou documentos complementares necessários à análise da proposta, desde que não impliquem alteração substancial de seu conteúdo, do valor ofertado ou das condições originalmente assumidas pelo licitante.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo admitido pela Administração, quando aplicável, após eventual negociação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
f) deixarem de apresentar a proposta readequada no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a);
g) forem reprovadas na Prova de Conceito, nos termos e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

7.7. A desclassificação da proposta deverá ser devidamente motivada e registrada no sistema eletrônico.

7.8. Para efeito de julgamento, em caso de divergência entre o valor unitário ou mensal e o valor global, serão realizados os ajustes aritméticos necessários, prevalecendo o valor correspondente ao último lance ou à negociação realizada, vedada a majoração do preço global ofertado.

7.9. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo legal para sua regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos de habilitação exigidos.

7.10. A não regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

7.11. O licitante será responsável pelas transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.12. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante o procedimento licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância das mensagens e convocações nele disponibilizadas.

7.13. Até o encerramento do prazo para recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta cadastrada no sistema, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

7.14. A classificação das propostas será definida após o encerramento da etapa competitiva, da aplicação dos critérios de desempate e da análise de aceitabilidade da proposta.

7.15. Os documentos encaminhados pelo licitante serão disponibilizados para consulta nos termos das funcionalidades do sistema eletrônico e da legislação aplicável.

7.16. Todas as condições, especificações e declarações constantes da proposta vincularão a futura contratada durante toda a execução contratual.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário estabelecido neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas cadastradas no sistema eletrônico, passando o(a) Pregoeiro(a) à análise preliminar de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Serão desclassificadas, mediante decisão motivada, as propostas que apresentarem vícios insanáveis ou que estejam manifestamente em desacordo com as exigências essenciais deste Edital e de seus anexos.

8.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão permanecer conectados ao sistema eletrônico para participação na sessão de lances.

8.4. Os lances serão ofertados pelo **valor global da contratação**, correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses.

8.5. A cada lance ofertado, o sistema eletrônico registrará e disponibilizará as informações pertinentes, observadas as regras de sigilo quanto à identificação dos licitantes durante a etapa competitiva.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

8.6. O tempo inicial de disputa será de **10 (dez) minutos**.

8.7. Nos 2 (dois) minutos finais do período de disputa, a apresentação de novo lance válido implicará prorrogação automática da etapa competitiva por mais 2 (dois) minutos, contados do registro do último lance, renovando-se sucessivamente enquanto houver novos lances válidos no período de prorrogação.

8.8. O licitante poderá ofertar lance superior ao menor lance registrado no sistema, desde que inferior ao seu último lance válido e observadas as regras operacionais da plataforma eletrônica.

8.9. Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

8.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor registrado, sem identificação do respectivo autor.

8.11. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico apresentará a classificação das propostas de acordo com os valores registrados.

8.12. Quando aplicável, serão observados os critérios de desempate e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. Após a aplicação dos critérios de desempate, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

8.14. Concluída a negociação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentação da **proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado**, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação realizada por meio do sistema eletrônico.

8.14.1. O prazo previsto no item 8.14 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação apresentada pelo licitante antes de seu término e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

8.15. O(A) Pregoeiro(a) analisará a proposta readequada quanto à sua compatibilidade com o valor estimado, com as especificações do objeto e com as demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.16. Será desclassificada a proposta que:

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

a) apresentar vício insanável;
b) não atender às especificações técnicas ou funcionais essenciais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
c) permanecer acima do valor máximo admitido pela Administração após eventual negociação;
d) apresentar preço inexequível, quando caracterizada e não demonstrada sua exequibilidade;
e) apresentar desconformidade insanável com as demais exigências deste Edital;
f) não apresentar a proposta readequada no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

8.17. Considerada aceitável a proposta readequada, será realizada a análise dos documentos de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, na forma do capítulo 10 deste Edital.

8.17.1. Concluída a análise da habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar e habilitada será convocada para realizar a Prova de Conceito – POC, conforme o Termo de Referência e o respectivo checklist.

8.17.2. A Prova de Conceito deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, assegurada antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis entre a comunicação e o início dos testes. A convocação informará data, horário e local de realização.

8.18. A Prova de Conceito compreenderá 89 (oitenta e nove) requisitos, sendo 71 (setenta e um) obrigatórios e 18 (dezoito) facultativos, conforme classificação constante do checklist do Termo de Referência.

8.19. Será considerada APTA a licitante que demonstrar o atendimento integral aos 71 (setenta e um) requisitos obrigatórios e a, no mínimo, 15 (quinze) dos 18 (dezoito) requisitos facultativos, correspondente ao quantitativo inteiro necessário para alcançar o percentual mínimo de 80%.

8.19.1. Os requisitos facultativos não atendidos durante a Prova de Conceito deverão ser implementados em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, conforme o Termo de Referência, sem custo adicional para a Administração.

8.20. Implicarão reprovação na Prova de Conceito o não comparecimento injustificado na data e horário designados, o não atendimento de qualquer requisito obrigatório ou o atendimento de menos de 15 (quinze) requisitos facultativos. O resultado será fundamentado em relatório da Comissão Técnica, com identificação dos requisitos avaliados e das respectivas evidências.

8.21. Na hipótese de inabilitação ou reprovação na Prova de Conceito, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua proposta, eventual

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

negociação, apresentação de proposta readequada, habilitação e realização da Prova de Conceito, conforme as mesmas condições.

8.22. A declaração da vencedora dependerá da aceitabilidade da proposta, da habilitação e da aprovação na Prova de Conceito.

8.23. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, sem prejuízo dos atos já realizados.

8.24. Persistindo a desconexão por período que inviabilize o regular prosseguimento da sessão, o certame será suspenso, sendo a data e o horário de sua retomada comunicados aos licitantes por meio do sistema eletrônico.

8.25. Os documentos eletrônicos apresentados serão considerados válidos na forma da legislação aplicável, sendo o licitante e seu representante responsáveis pela autenticidade e veracidade das informações e documentos encaminhados.

8.26. Caso não sejam apresentados lances, será analisada a conformidade da proposta originalmente apresentada com o valor estimado da contratação e com as demais condições estabelecidas neste Edital.

8.27. A declaração do vencedor somente ocorrerá após a aprovação da proposta, da **Prova de Conceito** e da habilitação do licitante.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas será realizado pelo **Pregoeiro Sr. Walef Ian Santos de Oliveira,** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 194/2026**, observadas as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se o valor total correspondente ao período inicial de **12 (doze) meses**.

9.3. Será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta que, após a etapa de lances, aplicação dos critérios de desempate e eventual negociação, apresentar o **menor preço global**, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.4. A classificação provisória em primeiro lugar não implica declaração automática de vencedor, ficando a licitante condicionada:

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

a) à aceitabilidade da proposta readequada;
b) à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo admitido pela Administração;
c) à aprovação na Prova de Conceito – POC;
d) ao atendimento das condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
c) apresentarem preços inexeqüíveis ou permanecerem acima do valor máximo admitido pela Administração, após eventual negociação;
d) não tiverem sua exeqüibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
f) forem reprovadas na Prova de Conceito, nos termos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

9.6. A análise de inexeqüibilidade será realizada nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências para verificar a viabilidade da proposta e exigir do licitante a demonstração de sua exeqüibilidade.

9.7. Para fins de aceitabilidade, o valor global estimado da contratação será considerado o valor máximo admitido pela Administração, não sendo aceita proposta que permaneça superior a esse montante após eventual negociação.

9.8. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.8.1. Será considerado empate, para fins do benefício previsto no item anterior, a situação em que a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.8.2. Ocorrendo a hipótese prevista no item 9.8.1, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta inferior àquela até então considerada a melhor oferta, no prazo e na forma estabelecidos pelo sistema eletrônico.

9.8.3. Não ocorrendo a apresentação de nova proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as demais empresas enquadradas no intervalo previsto no item 9.8.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

9.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no intervalo previsto no item 9.8.1, será realizado sorteio entre elas para definir aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, quando necessário.

9.9. Persistindo empate após a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na ordem legalmente estabelecida.

9.10. Permanecendo empate após a aplicação dos critérios legais cabíveis, poderá ser realizado sorteio entre as propostas empatadas, mediante procedimento registrado nos autos e, quando possível, acompanhado pelos interessados.

9.11. Concluídas as etapas de julgamento e desempate, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar visando à obtenção de preço mais vantajoso para a Administração.

9.12. A licitante somente será declarada vencedora após a aprovação de sua proposta, a obtenção do resultado APTA na Prova de Conceito e a comprovação do atendimento integral às exigências de habilitação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada após a aceitabilidade da proposta readequada e antes da realização da Prova de Conceito, observada a ordem de classificação e o procedimento estabelecido no Termo de Referência.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, cuja proposta tenha sido considerada aceitável, para encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste Edital e no Termo de Referência, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.licitamairinque.com.br.

10.3. O prazo para envio dos documentos de habilitação será de 1 (uma) hora, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação apresentada pelo licitante antes do término do prazo e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

10.4. Após o envio dos documentos ou o encerramento do prazo estabelecido, não será admitida a substituição ou apresentação de novos documentos, ressalvada a realização de diligência destinada a:

a) complementar informações acerca de documentos já apresentados, desde que necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) sanar erro ou falha que não altere a substância dos documentos nem sua validade jurídica;

observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.5.1. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza jurídica da licitante:

a) registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da administração em exercício;

d) decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando aplicável;

e) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.5.2. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da situação jurídica atual da licitante, admitida a apresentação de instrumento consolidado.

10.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.6.1. A licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativamente aos tributos relacionados à sua atividade;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativamente aos tributos mobiliários relacionados à sua atividade;

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

g) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

h) declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

10.6.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente admitidas.

10.6.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.

10.6.4. Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da declaração do vencedor, prorrogável por igual período, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão das respectivas certidões.

10.6.5. A não regularização no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

10.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.7.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:
a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, relativos aos exercícios sociais legalmente exigíveis, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.2. Caso a certidão indique recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá demonstrar que possui condições econômico-financeiras para execução do objeto, mediante apresentação do plano homologado judicialmente e demais documentos pertinentes.

10.7.3. Quando exigidos índices econômico-financeiros, estes deverão estar expressamente previstos neste Edital, acompanhados da respectiva justificativa técnica constante do processo administrativo e guardar relação objetiva e proporcional com os riscos e características da contratação.

10.7.4. As certidões que não possuírem prazo de validade próprio deverão ter sido expedidas, no máximo, nos **90 (noventa) dias** anteriores à data de sua apresentação.

10.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.8.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto e disponibilização de sistema de

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

gestão de frequência, com características e complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto.

10.8.2. A comprovação quantitativa deverá abranger, no mínimo, 40 (quarenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos 80 (oitenta) equipamentos previstos para a contratação, associados à utilização de sistema de gestão de frequência.

10.8.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado e o somatório dos quantitativos comprovados para atendimento da exigência, desde que os documentos demonstrem serviços compatíveis com as parcelas exigidas.

10.8.4. A comprovação deverá restringir-se às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, vedada a exigência de experiência em características excessivamente específicas que não sejam indispensáveis à execução contratual.

10.8.5. Poderão ser aceitos atestados apresentados em nome da matriz ou filial da licitante, observada a compatibilidade jurídica e operacional entre elas.

10.8.6. A Administração poderá realizar diligências junto aos emitentes dos atestados para verificar sua autenticidade e as informações neles constantes.

10.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.9.1. Os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, admitida sua verificação mediante consulta a sistemas e bases oficiais disponíveis.

10.9.2. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9.3. A ausência de documento que possa ser obtido diretamente pela Administração em base oficial poderá ser suprida mediante consulta ao respectivo sistema, quando juridicamente admitido e tecnicamente disponível.

10.9.4. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

10.10. VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

10.10.1. Como condição prévia à habilitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se a licitante atende às condições de participação previstas neste Edital e se possui sanção vigente que impeça sua participação no certame ou futura contratação.

10.10.2. A verificação poderá ser realizada mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, inclusive:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
c) sistemas estaduais de registro de sanções administrativas;
d) relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
e) demais bases oficiais legalmente aplicáveis.

10.10.3. Constatado impedimento legal ou ausência das condições de habilitação, a licitante será inabilitada mediante decisão motivada.

10.10.4. Inabilitada a licitante, será convocada a próxima colocada, observada a ordem de classificação, para submissão às etapas aplicáveis previstas neste Edital, inclusive análise da proposta, Prova de Conceito e habilitação, conforme o caso.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a regular execução dos serviços correspondentes ao período, mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, devidamente acompanhada dos documentos exigíveis e após o ateste do fiscal do contrato.

11.2. A medição mensal observará as condições estabelecidas no Termo de Referência, considerando, entre outros aspectos:
a) disponibilidade e funcionamento da solução;
b) manutenção do licenciamento de uso;
c) hospedagem e funcionamento da infraestrutura tecnológica;
d) manutenção e atualização da solução;
e) atendimento dos chamados de suporte técnico;
f) cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
g) manutenção das funcionalidades contratadas;
h) cumprimento das obrigações de segurança, backup, proteção e disponibilidade dos dados.

11.3. A Nota Fiscal deverá conter, quando aplicável, a identificação do **Processo Administrativo Digital nº 2402/2026**, do respectivo empenho e demais informações necessárias à correta liquidação da despesa.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

11.4. A Contratada deverá informar os dados bancários necessários ao pagamento, devendo a conta indicada ser de titularidade da própria Contratada e compatível com o CNPJ constante do instrumento contratual.

11.5. A Nota Fiscal será submetida à conferência e ao ateste do fiscal do contrato, podendo ser rejeitada quando apresentar incorreções, inconsistências ou quando os serviços correspondentes não tiverem sido executados em conformidade com o Termo de Referência e o contrato.

11.6. Na hipótese de rejeição da Nota Fiscal, a Contratada será comunicada para promover as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir de sua reapresentação regular, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

11.7. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada dos documentos exigíveis, salvo prazo diverso estabelecido pela regulamentação municipal aplicável.

11.8. Antes da liquidação ou do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação das certidões pertinentes.
11.9. A Administração poderá efetuar **glosa proporcional** dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

11.9.1. Poderão ensejar glosa, entre outras hipóteses:
a) indisponibilidade injustificada da solução;
b) descumprimento dos níveis de serviço;
c) não execução de obrigação contratual correspondente ao período;
d) ausência de funcionalidade contratada por período relevante;
e) descumprimento injustificado dos prazos de suporte ou manutenção;
f) outras situações em que fique comprovada a execução parcial ou inadequada dos serviços.

11.9.2. A glosa será proporcional ao serviço efetivamente não prestado ou prestado inadequadamente, mediante registro e justificativa da fiscalização, e não se confundirá com eventual penalidade administrativa.

11.10. Não será efetuado pagamento por serviços que não tenham sido efetivamente executados e aceitos pela Administração.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

11.11. O pagamento não implicará aceitação definitiva de serviço executado em desacordo com as especificações, nem afastará a responsabilidade da Contratada pela correção de falhas posteriormente identificadas.

11.12. Todas as despesas necessárias à execução integral do objeto deverão estar incluídas nos preços contratados, não sendo devido pagamento adicional por atividades, recursos ou serviços necessários ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital e no contrato.

12. DA GARANTIA

12.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Após a adjudicação e a homologação do procedimento licitatório, a Administração convocará o licitante vencedor para assinatura do respectivo **Instrumento de Contrato**, cuja minuta integra este Edital como **Anexo II**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da convocação.
13.2. O prazo previsto no item 13.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário apresentada durante seu transcurso, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente cabíveis e à perda do direito à contratação.

13.4. Na hipótese de o adjudicatário não celebrar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A convocação dos licitantes remanescentes observará as condições, procedimentos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

13.6. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a continuidade da necessidade e a vantajosidade para a Administração.

14. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

14.1. Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado da contratação**.

14.2. Após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.4. O reajuste será calculado mediante aplicação da variação acumulada do índice previsto neste Edital no período correspondente, observada a legislação aplicável.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajuste seja extinto ou deixe de ser oficialmente divulgado, será utilizado índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto legalmente definido, outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos custos da contratação, mediante justificativa da Administração.

14.6. O reajuste não prejudica eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão do contrato será exercida pelo Sr. **Alexandre Pierini**, **Diretor de Departamento**, formalmente designado pela Administração, ou por servidor que venha a substituí-lo mediante ato próprio da autoridade competente.

15.2. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Termo de Referência, no contrato e no ato de designação:

a) coordenar as atividades relacionadas à gestão e fiscalização contratual;
b) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
c) acompanhar os registros e relatórios elaborados pelo fiscal;
d) acompanhar a vigência, os prazos, reajustes, alterações, prorrogações e demais ocorrências contratuais;
e) acompanhar os procedimentos relacionados ao pagamento;
f) adotar ou propor providências destinadas à regularização da execução;
g) encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão superior;
h) adotar as providências cabíveis para eventual aplicação de sanções;
i) acompanhar o encerramento e a transição contratual, inclusive quanto à entrega, exportação e portabilidade dos dados.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

15.3. A fiscalização do contrato será exercida pelo Sr. FRANCINE EMERENCIANO DE OLIVEIRA AGNELLO, Diretora de Recursos Humanos, formalmente designado pela Administração, ou por seu substituto regularmente indicado.

15.4. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Termo de Referência, no contrato e no ato de designação:
a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
b) verificar o cumprimento das especificações técnicas, funcionalidades, prazos e níveis de serviço estabelecidos;
c) registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;
d) acompanhar a implantação, configuração, migração de dados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico;
e) acompanhar o atendimento dos chamados técnicos e o cumprimento dos respectivos prazos;
f) solicitar a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas;
g) comunicar ao gestor situações que ultrapassem sua competência;
h) conferir, receber e atestar os serviços executados para fins de medição e pagamento;
i) solicitar esclarecimentos, documentos e evidências necessárias à fiscalização.

15.5. A designação formal do gestor, do fiscal e de seus respectivos substitutos deverá constar do processo administrativo, observadas as atribuições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

15.6. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela execução integral e adequada do objeto.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela prática de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. DA ADVERTÊNCIA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

16.3.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. DAS MULTAS

16.4.1. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela, etapa, serviço ou obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento) da respectiva base de cálculo;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, etapa ou obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial que cause prejuízo relevante à execução contratual;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou abandono injustificado da execução.

16.4.2. Para obrigações cuja expressão financeira individual não possa ser diretamente identificada, a Administração adotará base de cálculo compatível com a gravidade, extensão e repercussão da infração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, ou prazo inferior quando demonstrada a impossibilidade de aproveitamento da prestação pela Administração, poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, conforme as circunstâncias do caso, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis.

16.4.4. As multas previstas neste Edital não afastam a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

16.4.5. A aplicação de multa será precedida de processo administrativo, assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação.

16.4.6. As multas regularmente aplicadas poderão ser:

a) descontadas dos créditos devidos pela Administração à Contratada;

b) descontadas de eventual garantia contratual, quando existente;

c) recolhidas administrativamente pela Contratada; ou

d) cobradas judicialmente, quando necessário.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

16.4.7. O valor das multas não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observadas a natureza da infração, a base de cálculo correspondente e as disposições do art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

16.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.2. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observadas a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

16.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

16.6.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem penalidade de maior gravidade.

16.6.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.6.3. A aplicação da declaração de inidoneidade observará a competência da autoridade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

16.7. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

16.7.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido na forma prevista no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.7.2. O interessado será intimado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, sem prejuízo dos demais procedimentos e prazos estabelecidos pela legislação.

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos causados à Administração;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

16.10. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral dos danos causados à Administração**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. As glosas decorrentes de serviços não executados, executados parcialmente ou em desacordo com os níveis de serviço e demais condições contratuais **não possuem natureza de sanção administrativa** e poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades previstas neste capítulo, quando caracterizada infração contratual.

16.12. A extinção do contrato poderá ser promovida nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

16.13. A reabilitação do sancionado observará os requisitos e prazos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, entre outros previstos em lei:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações estabelecidas;

b) o desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

c) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que comprometa a execução do contrato;

d) a decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada, quando pessoa física, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de continuidade da contratação;

e) o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais que comprometa a regular execução do objeto;

f) a paralisação injustificada dos serviços;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

g) o descumprimento das obrigações relativas à segurança da informação, sigilo fiscal, proteção de dados pessoais, disponibilidade da solução, manutenção, suporte ou demais requisitos essenciais previstos no Termo de Referência;
h) razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;
i) demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A extinção determinada unilateralmente pela Administração será precedida de procedimento devidamente motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
17.4. A extinção consensual poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração, seja formalmente motivada e autorizada pela autoridade competente.

17.5. A extinção do contrato não impedirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem afastará a responsabilidade da Contratada pela reparação dos danos causados à Administração.

17.6. Na hipótese de extinção do contrato, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias à preservação da continuidade administrativa, inclusive:
a) disponibilizar à Administração todos os dados, arquivos, documentos, históricos, backups e demais informações de titularidade do Município;
b) promover a exportação e portabilidade dos dados em formato tecnicamente utilizável;
c) fornecer as informações e o suporte necessários à transição para eventual nova solução;
d) manter, pelo período definido pela Administração e nos limites contratualmente estabelecidos, as condições mínimas necessárias para evitar perda, indisponibilidade ou comprometimento dos dados municipais;
e) preservar o sigilo, a confidencialidade e a proteção dos dados mesmo após o encerramento da contratação.

17.7. A extinção do contrato observará os direitos da Administração previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do pagamento dos serviços regularmente executados e aceitos até a data da extinção e das indenizações legalmente devidas, quando cabíveis.

17.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratada, poderão ser adotadas as consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive retenção de créditos até o limite dos prejuízos causados e das multas aplicadas, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

18. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

apresentar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

18.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados por meio da plataforma eletrônica www.licitamairinque.com.br ou pelo e-mail **licitacao@mairinque.sp.gov.br**, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

18.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos do certame.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser devidamente motivada pelo(a) **Pregoeiro(a)** ou pela autoridade competente, nos autos do processo administrativo.

18.6. Acolhida a impugnação, caso a alteração promovida possa afetar a formulação das propostas, será divulgada nova data para realização do certame, com observância dos prazos legais aplicáveis.

18.7. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8. A intenção de recorrer deverá ser manifestada **imediatamente**, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

18.9. Admitida a intenção de recurso, o prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da lavratura da ata correspondente.

18.10. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do campo próprio disponibilizado no sistema eletrônico, salvo indisponibilidade técnica devidamente comprovada.

18.11. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior.

18.12. A autoridade superior deverá decidir o recurso no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

18.13. Os recursos interpostos fora do prazo ou por meio diverso daquele previsto neste Edital, sem justificativa aceita, não serão conhecidos.

18.14. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **3 (três) dias úteis**, contado da divulgação da interposição do recurso, assegurada aos interessados vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.16. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não possam ser aproveitados.

18.17. Os autos do processo administrativo permanecerão acessíveis aos interessados pelos meios legalmente admitidos e, quando disponíveis, por meio do sítio eletrônico www.licitamairinque.com.br.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação neste Pregão Eletrônico implica na aceitação de todas as condições deste edital, sem objeção, bem como é pressuposto que os licitantes têm pleno conhecimento de suas normas.

19.2. Aplica-se ao contrato o disposto nos artigos 89 ao 95 da Lei de Licitações 14.133/21.

19.3. Nessa versão fazem parte deste Edital os Anexos:

* **Anexo I** – Termo de referência e demais anexos;
* **Anexo II** – Minuta de Contrato;
* **Anexo III** – Minuta Termo de Ciência e Notificação;
* **Anexo IV** – Modelo de Proposta;
* **Anexo V** – Modelo de Credenciamento;
* **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Pleno atendimento aos Requisitos de Habilitação;
* **Anexo VII** – Modelo Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;
* **Anexo VIII** – Modelo Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impedimentos;
* **Anexo IX** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

20. INFORMAÇÕES GERAIS

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

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

20.2. 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 Agente de Contratação.

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

20.4. A administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isto represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

20.5. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

20.6. Se os interessados discordarem dos quantitativos da planilha orçamentária aposta ao presente certame, deverão a contestar no prazo previsto o prazo de impugnação ao edital, não cabendo pedidos posteriores, por ocasião da homologação, adjudicação e/ou assinatura do contrato, sobre matéria não impugnada tempestivamente.

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

20.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitamairinque.com.br.

CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO II

PREGÃO ELETRONICO Nº. 036/2026

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo Digital n° 2402/2026
Pregão Eletrônico nº 036/2026
Contrato nº ...../2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MAIRINQUE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **45.944.428/0001-20**, com sede na Avenida Lamartine Navarro, nº 514, Centro, Mairinque/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF sob nº **XXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 036/2026**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 7.266/2024, pelas demais normas aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO (Art. 92, I e II)

1.1. Constitui objeto do presente Contratação de empresa especializada para locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, com disponibilização de solução integrada para gestão da frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque, incluindo licença de uso de software, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel para registro de ponto, portal do servidor, central de suporte, monitoramento do sistema e atualizações durante a vigência contratual.

1.2. A solução deverá permitir, entre outras funcionalidades previstas no Termo de Referência, a coleta, recepção, processamento, integração, cruzamento, análise e acompanhamento das informações provenientes das bases e sistemas oficiais pertinentes ao acompanhamento do VAF e do IPM.

1.3. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web, com acesso seguro pela internet, observados os requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade, interoperabilidade, proteção de dados, sigilo fiscal, backup, recuperação e portabilidade estabelecidos no Termo de Referência.

1.4. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:
a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 036/2026;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

b) o Termo de Referência e seus anexos;
c) a proposta apresentada pela CONTRATADA e posteriormente readequada;
d) os documentos de habilitação da CONTRATADA;
e) a Ordem de Serviço, Autorização de Início ou documento equivalente;
f) demais documentos integrantes do procedimento licitatório que tenham relação com a execução contratual.

1.5. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerão as disposições do Edital, do Termo de Referência e deste Contrato, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O valor global do presente Contrato é de R$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses.

2.2. O valor mensal da contratação, quando aplicável, será de R$ XXXXXXXXXX, observada a composição constante da proposta adjudicada.

2.3. O valor global compreenderá todos os serviços necessários à execução integral do objeto, inclusive:

a) licenciamento de uso da solução;

b) implantação, instalação, configuração e parametrização;

c) migração, conversão, validação e preservação dos dados existentes;

d) hospedagem e infraestrutura tecnológica;

e) manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva;

f) atualização tecnológica;

g) suporte técnico;

h) treinamento e capacitação;

i) backups e mecanismos de recuperação;

j) exportação e portabilidade dos dados;

k) todos os demais custos necessários ao pleno funcionamento da solução.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

2.4. Estão incluídos nos preços contratados todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, despesas administrativas e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

2.5. O regime de execução será por **preço global**, considerando a natureza integrada da solução.

2.6. O critério de julgamento que deu origem à contratação foi o de **menor preço global**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade de continuidade dos serviços e a vantajosidade para a Administração.

3.2. A execução dos serviços terá início mediante emissão, pela CONTRATANTE, de **Ordem de Serviço, Autorização de Início ou documento equivalente**.

3.3. O prazo de implantação da solução será de até **30 (Trinta) dias**, contado da emissão da Ordem de Serviço, Autorização de Início ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.4. A CONTRATADA deverá iniciar a execução nos prazos estabelecidos pela Administração, adotando todas as providências necessárias à implantação, configuração, parametrização, migração dos dados, treinamento e disponibilização da solução.

3.5. Eventual prorrogação da vigência contratual deverá ser formalizada mediante instrumento próprio, precedida das justificativas e demonstrações legalmente exigidas.

3.6. A eficácia do presente Contrato observará as exigências de divulgação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA IMPLANTAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá concluir a implantação integral da solução no prazo máximo de **30 (Trinta) dias**, contado da emissão da Ordem de Serviço, Autorização de Início ou documento equivalente.

4.2. A implantação compreenderá, no mínimo:
a) levantamento das informações necessárias;
b) instalação e disponibilização da solução;
c) configuração e parametrização;
d) migração, conversão, validação e preservação dos dados existentes;
e) configuração dos usuários, perfis e permissões;
f) realização dos testes necessários;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

g) homologação das funcionalidades;
h) realização dos treinamentos iniciais;
i) disponibilização integral da solução em condições de utilização.

4.3. A CONTRATADA deverá executar a implantação de maneira a preservar a continuidade das atividades do Departamento de Tributos e reduzir os riscos de perda ou indisponibilidade das informações.

4.4. Eventuais falhas, inconsistências ou incompatibilidades verificadas durante a implantação deverão ser corrigidas pela CONTRATADA sem ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá manter a solução disponível e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, observadas as condições, especificações, funcionalidades, níveis de serviço e requisitos constantes do Termo de Referência.

5.2. A execução deverá compreender, durante toda a vigência:
a) manutenção do licenciamento de uso;
b) hospedagem e disponibilidade da infraestrutura necessária;
c) manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva;
d) atualização tecnológica e atualização decorrente de alterações legislativas e regulamentares;
e) suporte técnico aos usuários;
f) atendimento aos níveis de serviço estabelecidos;
g) manutenção das funcionalidades contratadas;
h) backup, segurança, recuperação e proteção das informações;
i) treinamento e capacitação complementar, quando cabível;
j) exportação e portabilidade dos dados;
k) demais serviços necessários à continuidade e ao pleno funcionamento da solução.

5.3. A CONTRATADA deverá manter estrutura técnica suficiente e adequada ao cumprimento das obrigações assumidas.

5.4. Os chamados técnicos deverão ser atendidos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO SUPORTE TÉCNICO E DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal adequado para registro, acompanhamento e controle dos chamados técnicos.

6.2. Os chamados deverão permitir rastreabilidade, identificação da solicitação, data e horário de abertura, responsável pelo atendimento, providências adotadas e respectiva conclusão.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

6.3. Os níveis de serviço, prazos de atendimento, classificação de prioridade e demais condições serão aqueles estabelecidos no Termo de Referência.

6.4. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizada infração contratual

CLÁUSULA SÉTIMA - DO TREINAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação dos servidores municipais responsáveis pela utilização da solução, conforme condições constantes do Termo de Referência.

7.2. O treinamento deverá abranger as funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução.

7.3. Quando previsto no Termo de Referência, deverão ser realizados treinamentos complementares ou de reciclagem durante a vigência contratual, sem cobrança adicional.

CLÁUSULA OITAVA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E LGPD

8.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente as normas aplicáveis à segurança da informação, ao sigilo fiscal e à proteção dos dados tratados durante a execução contratual.

8.2. A CONTRATADA deverá cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

8.3. A CONTRATADA deverá:

a) tratar os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto;
b) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações;
c) restringir o acesso aos dados às pessoas efetivamente autorizadas;
d) manter mecanismos de autenticação e controle de acesso;
e) manter registros de acesso e rastreabilidade, quando aplicável;
f) comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual incidente de segurança;
g) colaborar com a Administração na adoção das providências necessárias à mitigação de incidentes;
h) impedir utilização, compartilhamento ou transferência indevida das informações;
i) assegurar que empregados, prepostos, representantes e terceiros autorizados estejam sujeitos às mesmas obrigações de segurança e confidencialidade.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

8.4. É vedado à CONTRATADA:

a) divulgar informações obtidas em razão da execução contratual;

b) utilizar dados para finalidade distinta da execução do objeto;

c) reproduzir ou compartilhar informações sem autorização da Administração, ressalvadas as hipóteses legais;

d) permitir acesso a pessoas não autorizadas.

8.5. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA TITULARIDADE, EXPORTAÇÃO E PORTABILIDADE DOS DADOS

9.1. Os dados, documentos, arquivos, históricos, informações e demais registros pertencentes ao Município permanecerão de titularidade da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA deverá assegurar à Administração acesso, recuperação, exportação e portabilidade de seus dados em formato tecnicamente utilizável.

9.3. A CONTRATADA não poderá criar mecanismos de dependência tecnológica que impeçam ou dificultem injustificadamente a recuperação ou migração das informações municipais.

9.4. Ao término do Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional:

a) cópia integral da base de dados pertencente ao Município;

b) arquivos e documentos armazenados;

c) históricos e registros necessários à continuidade administrativa;

d) informações técnicas indispensáveis à migração;

e) apoio técnico razoavelmente necessário à transição para eventual solução substituta.

9.5. Os dados deverão ser disponibilizados em formato aberto, estruturado ou tecnicamente utilizável, conforme as características das informações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Termo de Referência:

a) executar integralmente o objeto em conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta e Contrato;

b) manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

c) disponibilizar equipe técnica suficiente e qualificada;
d) executar a implantação no prazo estabelecido;
e) realizar corretamente a migração e validação dos dados;
f) manter a solução disponível, atualizada, segura e operacional;
g) prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
h) cumprir os níveis de serviço estabelecidos;
i) corrigir, sem ônus adicional, falhas, defeitos, vícios ou inadequações decorrentes da execução;
j) manter mecanismos adequados de backup, contingência e recuperação;
k) observar as obrigações de sigilo fiscal, segurança da informação e proteção de dados;
l) prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal do contrato;
m) comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a segurança, disponibilidade ou continuidade da solução;
n) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
o) responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual;
p) colaborar integralmente com os procedimentos de fiscalização;
q) manter atualizadas as informações de contato dos responsáveis técnicos;
r) assegurar a exportação e portabilidade dos dados;
s) cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) fornecer à CONTRATADA os dados, arquivos, backups, informações e demais elementos necessários à implantação, na medida em que estejam disponíveis;
b) disponibilizar os acessos, autorizações e credenciais que sejam de responsabilidade da Administração;
c) indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, migração, homologação e utilização da solução;
d) disponibilizar os servidores que participarão dos treinamentos;
e) acompanhar e fiscalizar a execução;
f) comunicar formalmente as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas;
g) solicitar a correção das falhas constatadas;
h) realizar os procedimentos de recebimento, homologação e aceite;
i) prestar os esclarecimentos necessários à execução;
j) efetuar os pagamentos devidos após o regular recebimento dos serviços;
k) assegurar condições administrativas para implantação, transição e continuidade dos serviços;
l) acompanhar a entrega, migração, exportação e portabilidade dos dados.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão do Contrato será exercida pelo Sr. **Alexandre Pierini**, **Diretor de Departamento**, ou por servidor formalmente designado para substituí-lo.

12.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Sra. **Francine Emerenciano De Oliveira Agnello**, **Diretora de Departamento**, ou por seu substituto formalmente designado.

12.3. Compete ao gestor:
a) coordenar as atividades relacionadas à gestão e fiscalização;
b) acompanhar o cumprimento das obrigações;
c) acompanhar os registros do fiscal;
d) acompanhar vigência, prazos, reajustes, alterações e prorrogações;
e) acompanhar os procedimentos relacionados ao pagamento;
f) propor providências para regularização da execução;
g) encaminhar situações que demandem decisão superior;
h) adotar providências relativas à eventual aplicação de sanções;
i) acompanhar o encerramento e a transição contratual.

12.4. Compete ao fiscal:
a) acompanhar a execução dos serviços;
b) verificar especificações, funcionalidades, prazos e níveis de serviço;
c) registrar ocorrências;
d) acompanhar implantação, configuração, migração, treinamento, manutenção e suporte;
e) acompanhar os chamados técnicos;
f) solicitar correção de falhas;
g) comunicar ao gestor ocorrências relevantes;
h) atestar os serviços para fins de medição e pagamento;
i) solicitar documentos e evidências necessárias à fiscalização.

12.5. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a regular execução dos serviços correspondentes ao período.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

13.2. A medição deverá considerar, entre outros:
a) disponibilidade e funcionamento da solução;
b) manutenção do licenciamento;
c) hospedagem;
d) manutenção e atualização;
e) suporte técnico;
f) cumprimento dos níveis de serviço;
g) manutenção das funcionalidades;
h) segurança, backup e disponibilidade dos dados.

13.3. Após a medição e o aceite, a CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal.

13.4. A Nota Fiscal deverá conter os elementos necessários à correta liquidação da despesa, inclusive número do processo e do empenho, quando aplicável.

13.5. A CONTRATADA deverá indicar conta bancária de sua titularidade para realização dos pagamentos.

13.6. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada dos documentos exigíveis.

13.7. Se a Nota Fiscal apresentar erro, inconsistência ou divergência, será devolvida para correção, reiniciando-se a contagem do prazo após sua reapresentação regular.

13.8. Antes do pagamento, poderão ser verificadas as condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA.

13.9. Não será efetuado pagamento por serviços que não tenham sido efetivamente executados e aceitos.
13.10. Não será permitido pagamento antecipado, ressalvadas hipóteses legalmente admitidas e previamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS GLOSAS

14.1. A CONTRATANTE poderá efetuar glosa proporcional dos valores relativos a serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade.

14.2. Poderão ensejar glosa, entre outras situações:
a) indisponibilidade injustificada da solução;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

b) descumprimento dos níveis de serviço;
c) não execução de obrigação contratual;
d) ausência de funcionalidade contratada por período relevante;
e) descumprimento injustificado de prazos de suporte ou manutenção;
f) execução parcial ou inadequada dos serviços.

14.3. A glosa deverá ser proporcional ao serviço efetivamente não prestado ou inadequadamente prestado e será devidamente justificada pela fiscalização.

14.4. A glosa não constitui sanção administrativa e poderá coexistir com a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado da contratação**.

15.2. Após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação do **IPCA/IBGE**.

15.3. Para os reajustes subsequentes, será observado o interregno mínimo de 12 meses contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

15.4. Caso o índice seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado índice oficial que o substitua ou, na ausência deste, outro índice oficial adequado à natureza dos custos da contratação.

15.5. O reajuste não se confunde com revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser analisada nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente permitida pelo Termo de Referência e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

16.2. Eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Administração.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

16.3. A CONTRATADA responderá integralmente pelos atos praticados por eventual subcontratada autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA GARANTIA

17.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA será responsabilizada pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses legalmente cabíveis, quando não se justificar penalidade mais grave.

18.4. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:
a) multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela, etapa, serviço ou obrigação em atraso, limitada a 10% da respectiva base de cálculo;
b) multa compensatória de 10% sobre a parcela, etapa ou obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial relevante;
c) multa compensatória de 20% sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total ou abandono injustificado.
18.5. Para obrigações cuja expressão financeira não possa ser individualizada, será utilizada base de cálculo compatível com a gravidade e repercussão da infração.

18.6. As multas observarão os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.7. A aplicação de multa será precedida de processo administrativo, assegurado prazo de 15 dias úteis para defesa.

18.8. As multas poderão ser descontadas de créditos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

18.9. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado pelo prazo máximo de 3 anos, observados os pressupostos legais.

18.10. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.11. As sanções de impedimento e inidoneidade serão precedidas do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.12. Na aplicação das penalidades serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) circunstâncias agravantes e atenuantes;
d) os danos causados à Administração;
e) programa de integridade, quando cabível.

18.13. As penalidades poderão ser cumuladas com multa quando legalmente admitido.

18.14. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.15. As glosas aplicadas em razão da execução parcial ou inadequada dos serviços não terão natureza de sanção administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
19.2. Constituem motivos para extinção, entre outros legalmente previstos:
a) descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações;
b) desatendimento das determinações da fiscalização;
c) alteração da estrutura da empresa que comprometa sua capacidade de execução;
d) decretação de falência ou dissolução da sociedade, observadas as hipóteses legalmente admitidas;
e) atraso injustificado que comprometa a execução;
f) paralisação injustificada;
g) descumprimento grave das obrigações relativas a segurança da informação, sigilo fiscal ou proteção de dados;
h) indisponibilidade reiterada ou grave da solução;
i) razões de interesse público devidamente motivadas;

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

j) demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.3. A extinção unilateral será formalmente motivada e observará contraditório e ampla defesa, quando cabíveis.

19.4. A extinção consensual dependerá de interesse da Administração e autorização da autoridade competente.

19.5. A extinção não afastará eventual aplicação de sanções ou responsabilidade pela reparação de danos.

19.6. Na extinção, a CONTRATADA deverá assegurar integralmente a exportação, entrega e portabilidade dos dados pertencentes ao Município e colaborar com a transição para eventual solução substituta.

19.7. Serão pagos os serviços regularmente executados e aceitos até a data da extinção, ressalvadas multas, glosas, retenções e demais valores legalmente compensáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente determinados, observados os limites previstos na legislação.

20.3. Alterações que não caracterizem modificação substancial do objeto poderão ser formalizadas pelos instrumentos juridicamente cabíveis.

20.4. As alterações deverão ser devidamente justificadas e formalizadas no processo administrativo.

20.5. Eventual fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA somente será admitida quando:
a) a sucessora atender às condições de habilitação exigidas;
b) forem mantidas as cláusulas e condições contratuais;
c) não houver prejuízo à execução;
d) houver anuência expressa da Administração.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o exercício de 2026/2027.

21.2. A despesa será classificada na natureza:

3.3.90.39 – Outros Serviços Terc. Pes. Juridica

21.3. A dotação específica, ficha, unidade orçamentária, funcional programática e fonte de recursos constarão do processo administrativo.

21.4. Em caso de prorrogação que alcance exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias dos respectivos exercícios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

22.1. As comunicações formais entre as partes serão realizadas preferencialmente por escrito, inclusive mediante sistema eletrônico, protocolo, e-mail institucional ou outro meio que permita comprovação de envio e recebimento.

22.2. Os chamados técnicos poderão ser realizados pelo canal de suporte disponibilizado pela CONTRATADA, desde que permita registro e rastreabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

23.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

23.2. Antes da liquidação ou do pagamento, a Administração poderá consultar sistemas oficiais para verificar a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Incumbirá à CONTRATANTE promover a divulgação e publicação do presente Contrato na forma e nos meios exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável, com as demais normas de direito público pertinentes e, subsidiariamente, com os princípios gerais dos contratos e normas de direito privado compatíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

26.1. O presente Contrato vincula-se integralmente ao **Pregão Eletrônico nº 036/2026**, ao respectivo Edital, ao Termo de Referência, à proposta adjudicada e aos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

26.2. A CONTRATADA declara conhecer e aceitar integralmente as condições e obrigações constantes desses documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

27.1. Fica eleito o foro competente da Comarca a que pertence o Município de **Mairinque/SP**, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições legais aplicáveis.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____
Contratada

_____
Suplente do Fiscal do Contrato

_____
Fiscal do Contrato

_____
Gestor do Contrato

_____
Prefeito

Testemunhas:

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO III

PREGÃO ELETRONICO Nº. 036/2026

MINUTA TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 036/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE 80 (OITENTA) EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS, APLICATIVO MÓVEL PARA REGISTRO DE PONTO, PORTAL DO SERVIDOR, CENTRAL DE SUPORTE, MONITORAMENTO DO SISTEMA E ATUALIZAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

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 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);

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

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.

Mairinque, XX de XXXXXXXXXX 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: _____

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*): FISCAIS/OUTROS

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).

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2026

MINUTA DA PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 036/2026**

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto do Pregão Eletrônico em referência, conforme condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

PARTICIPAÇÃO GERAL – TODAS AS EMPRESAS

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço	1	**Implantação da solução**, compreendendo instalação e configuração dos equipamentos e do software, cadastramento facial dos servidores e treinamento dos usuários indicados pela Prefeitura.	R$ _____	R$ _____
02	Mês	12	**Locação de solução** completa para registro e gestão do ponto eletrônico dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque, compreendendo 80 (oitenta) equipamentos com reconhecimento facial, nobreaks conforme especificação do TR, licença de uso do software de gestão, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel, portal do servidor, central de suporte, monitoramento, atualizações, manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição e garantia de funcionamento.	R$ _____	R$ _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA O PERÍODO INICIAL DE 12 (DOZE) MESES: R$ _____

(_____).

O valor global deverá corresponder à soma do **valor único de implantação** com o **valor total dos 12 meses de serviços continuados**.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: .....

CNPJ: .....

Inscrição Estadual/Municipal, quando aplicável: .....

Endereço: .....

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

Telefone(s): .....

E-mail: .....

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

RG: .....

E-mail institucional: .....

Telefone: .....

DECLARAÇÕES

Declaramos que:

a) concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do Pregão Eletrônico nº 036/2026;

b) nos preços apresentados estão incluídos **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto**, inclusive licenciamento de uso, implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento, mão de obra necessária à execução dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, taxas e demais despesas pertinentes;

c) o prazo de validade da presente proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;

d) o prazo de implantação da solução será de até **30 (Trinta) dias**, contado da emissão da Ordem de Serviço, Autorização de Início ou documento equivalente, conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência;

e) as condições de pagamento serão aquelas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato;

f) a solução ofertada atenderá às especificações técnicas, funcionais, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome do representante legal

Cargo

CPF

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

CARTA CREDENCIAL

Ref.: Pregão Eletrônico nº 036/2026

Ao Pregoeiro

Prezados Senhores,

O abaixo assinado,_____, portador da cédula de identidade RG nº__, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente_____ _____, vem, pela presente, informar a Vªs Sªs que o senhor_____, portador da cédula de identidade RG nº_____, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), é a **pessoa autorizada** por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

_____

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(cédula de identidade, número e órgão emissor)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado **e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.**

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO VI

PREGÃO ELETRONICO Nº. 036/2026

==========

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

==========

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 036/2026

....., inscrito no CNPJ nº. ..... e inscrição Estadual nº. ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº. ..... e inscrito no CPF nº. ....., interessada em participar da licitação em epígrafe que visa a **Contratação de empresa especializada para locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, com disponibilização de solução integrada para gestão da frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque, incluindo licença de uso de software, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel para registro de ponto, portal do servidor, central de suporte, monitoramento do sistema e atualizações durante a vigência contratual**, DECLARA, sob as penas da Lei, **o pleno atendimento e cumprimento aos requisitos necessários para Habilitação.**

Carimbo Padrão
CNPJ

.....
(data)

.....
(Representante legal – RG e CPF)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado **e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.**

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 036/2026

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei de Licitações nº 14.133/21, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado **e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.**

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2026

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDIMENTOS

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 036/2026

....., inscrito no CNPJ nº. .....e Inscrição Estadual nº. ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº. .....e inscrito no CPF nº. .....DECLARA, para fins do disposto pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão Eletrônico, sujeito a qualquer outro **fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação**, ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, nos Termos disposto no art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 1 de Abril de 2021, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

.....
(Data)

.....
(Representante legal, RG, CPF)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado **e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.**

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO IX

PREGÃO ELETRONICO Nº. 036/2026

==========

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

==========

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 036/2026

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste Edital, que a empresa..... (Denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº. ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº. 036/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Mairinque.

Mairinque, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura
(Representante legal)

Nome: ..... RG nº: .....

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado **e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.**

Assinado por 1 pessoa: CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0 e informe o código C0FA-A767-EF06-8ED0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C0FA-A767-EF06-8ED0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CARLOS EDUARDO THOMAZ PEDROSO (CPF 302.XXX.XXX-98) em 10/11/2026 11:37:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/C0FA-A767-EF06-8ED0

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para **locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial**, com disponibilização de solução integrada para gestão da frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque, incluindo licença de uso de software, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel para registro de ponto, portal do servidor, central de suporte, monitoramento do sistema e atualizações durante a vigência contratual.

A contratação compreende, ainda, nobreaks conforme o dimensionamento definido neste Termo de Referência, instalação e configuração da solução, cadastramento facial dos servidores, treinamento dos usuários, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, fornecimento de peças de reposição e garantia de funcionamento, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Material/Serviço	Unidade de medida	Quantidade
1	**Locação de solução completa para registro e gestão do ponto eletrônico dos servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque**, compreendendo 80 (oitenta) equipamentos com reconhecimento facial, nobreaks conforme especificação do TR, licença de uso do software de gestão, comunicação com os equipamentos, aplicativo móvel, portal do servidor, central de suporte, monitoramento, atualizações, manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição e garantia de funcionamento.	Mês	12
2	**Implantação da solução**, compreendendo instalação e configuração dos equipamentos e do software, cadastramento facial dos servidores e treinamento dos usuários indicados pela Prefeitura.	Serviço	1

2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS (REP-P)

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

Compatibilidade e Conformidade Legal

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

Identificação Biométrica Facial

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

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

- Reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), impedindo tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais;
- Capacidade de reconhecer o usuário mesmo utilizando máscara, mantendo precisão e confiabilidade;
- Tempo de resposta inferior a 1 segundo, assegurando agilidade no registro;
- Operação eficiente em pelo menos três níveis de distância;
- Capacidade mínima para armazenamento de 5000 faces, permitindo uso por equipes amplas sem prejuízo ao desempenho.

Identificação por Cartão (crachá)

- Além do reconhecimento facial, o equipamento deverá possuir:
- Leitor de proximidade, permitindo identificação por cartão/crachá;
- Capacidade mínima para 5000 cartões, garantindo gestão adequada de múltiplos usuários.

Interface, Comunicação e Conectividade

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

Recursos Visuais/Sonoros

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

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

Idioma

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

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS DE SOFTWARE PARA CONTROLE E GESTÃO DO PONTO

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

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

O sistema deverá permitir a criação ilimitada dos seguintes registros:

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

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

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

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

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

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

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

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

Possibilitar o cadastro de motivos de demissão e, no momento da demissão, lançar o motivo e incluir observações pertinentes.

Permitir ajustes nos cadastros dos servidores, incluindo a ativação do registro no aplicativo para todos.

Permitir ajustes nos cadastros dos operadores, como bloqueio da inclusão de registros manuais.

Possibilitar a geração de relatórios de funcionários demitidos, informando data da demissão, tipo de demissão e observações.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Disponibilizar cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.

Permitir o registro de alertas por servidor, exibidos durante a manutenção dos registros.

Permitir o cadastro de ausências, com definição do tipo de ausência, incluindo sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio.

Possibilitar o cadastro de atestados ou declarações, permitindo informar o médico responsável.

Permitir limitar o quantitativo de lançamentos de ausências por servidor.

Permitir o cadastro de horários com possibilidade de definir tolerância para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), garantindo que o DSR não seja comprometido.

Permitir a definição de jornada diária com número ilimitado de turnos, incluindo a possibilidade de cadastrar turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72, 12x48, entre outros.

Possibilitar a configuração de intervalos automáticos entre jornadas e parametrização detalhada das horas nos turnos, incluindo período mínimo entre batidas e controle intrajornada.

Permitir o cadastro de horários por data de vigência, possibilitando alterações futuras e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local de trabalho, cargo ou categoria.

Oferecer flexibilidade de horários, permitindo jornadas divergentes, cadastro de regras mensais digitadas por servidor, lançamento de jornadas ilimitadas e utilização de horários alternativos pré-configurados.

Permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo limites como 30h30min. Horas abaixo do limite devem contar como horas devedoras e horas acima do limite como horas extras, com opção de autorização para as horas extras.

Possibilitar o cadastro de horários alternados, permitindo definir ciclos de trabalho e folga (ex.: 12x24, 12x48), que se repetem automaticamente no ciclo definido.

Permitir a troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período.

Disponibilizar recurso de busca automática de horários alternativos para o servidor, agilizando ajustes e planejamento das jornadas.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Permitir parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, garantindo controle completo da jornada do servidor.

Possibilitar visualização e ajustes detalhados das regras de horário, incluindo a possibilidade de aplicar alterações apenas a servidores selecionados ou a grupos inteiros.

Permitir o cadastro de cálculo de horas com parametrização detalhada da separação das horas para diferentes tipos de hora, incluindo múltiplos níveis (ex.: mínimo de 5 níveis: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período 50%, restante 70%).

Possibilitar definir qual tipo de hora deve ser gerado ao lançar uma ausência, permitindo, por exemplo, que toda a jornada seja contabilizada como horas extras 100%, mesmo não sendo feriado.

Permitir o cadastro de regras de cálculo com definição do tipo de cálculo: diário, semanal, por período, horista ou mensal.

Possibilitar a configuração de regras de cálculo específicas por empresa.

Disponibilizar fórmulas de cálculo individualizadas para ocorrências do ponto, permitindo ajustes conforme a jornada de trabalho da entidade.

Permitir ao usuário incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (selecionar quais ocorrências devem ser consideradas no cálculo).

Incluir parametrização de hora noturna estendida, conforme legislação vigente.

Permitir o cadastro de tolerâncias para registro de ponto, incluindo configuração de tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável a todas as jornadas do turno.

Permitir o cadastro de tipos de horas, com opção de definir se serão exibidas no espelho ponto ou não.

Possibilitar a associação de código da folha de pagamento a cada tipo de hora cadastrado.

Disponibilizar a separação das horas por dia, permitindo diferenciar horas de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, aplicável a qualquer tipo de hora cadastrada.

Disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Permitir a geração de relatórios de auditoria detalhando manutenções realizadas pelo servidor, incluindo registros pendentes de avaliação, avaliados e recusados.

Disponibilizar relatórios de auditoria de ausências justificadas pelo servidor, contemplando status pendente, aprovado ou recusado.

Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.

Disponibilizar recurso para fechamento do período de apuração das ocorrências.

Possibilitar fechamento do período de apuração para todos os operadores, com exceção do operador supervisor.

Permitir emissão de relatório de auditoria de fechamento, indicando quais operadores abriram e fecharam cada período, com filtro por data de alteração.

Garantir que, ao fechar o período de apuração, novos lançamentos de ausências não sejam permitidos e não contabilizem valores adicionais para aquele período.

Disponibilizar recurso de monitoramento de saldos de horas extras, permitindo acompanhamento em tempo real das horas acumuladas pelos servidores.

Permitir acesso simultâneo de número ilimitado de operadores ao sistema.

Possibilitar a criação de operadores com definição de nível de acesso, funcionalidades e telas disponíveis.

Permitir customização de grupos de operadores conforme necessidade da entidade pública.

Oferecer aos gestores a capacidade de monitorar registros de subordinados via aplicativo ou portal responsivo, para identificar inconsistências de marcações.

Garantir que gestores de lotação visualizem e mantenham registros apenas de sua própria lotação.

Possibilitar parametrização das ausências que cada operador está autorizado a lançar.

O sistema deverá permitir registros ilimitados de ponto em um mesmo dia sem que sejam contabilizados como horas extras. Por exemplo, caso o servidor registre entradas e saídas mais de 12 vezes em um dia, todas as marcações deverão ser consideradas como parte da jornada diária, e, se a soma das batidas atingir o total previsto da jornada, não deverá gerar ou vincular horas extras em hipótese alguma.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Permitir a configuração para geração ou não de horas extras em turnos intercalados durante feriados, sábados, domingos ou combinações desses dias.

Permitir o acompanhamento do revezamento de períodos, com visualização diária, semanal ou mensal.

Quando houver necessidade de corrigir um registro original equivocado, o sistema deve permitir desconsiderar a marcação na apuração sem excluí-la, mantendo a opção de restaurá-la caso a desconsideração tenha sido incorreta.

Permitir acessar o dia para inserir marcações faltantes ou desconsiderar registros equivocados, possibilitando a correção e fechamento do período.

Disponibilizar impressão do espelho ponto com indicação de registros auditáveis, diferenciando marcações originais e inseridas manualmente.

Permitir auditoria das marcações apuradas no dia, identificando se foram registradas por equipamento, manualmente ou via aplicativo móvel.

Possibilitar o cadastro e gestão de feriados, sejam eles fixos, móveis ou pontos facultativos, para correta apuração do ponto.

Disponibilizar recurso para excluir um evento ou marcar uma falta de modo que não gere desconto em folha nem abono de faltas.

Possuir validação de PIS e CPF para garantir a veracidade dos dados ao cadastrar servidores públicos.

Permitir aprovação ou rejeição de marcações fora da tolerância, utilizando filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.

Possibilitar movimentação em massa de servidores por local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Disponibilizar ferramenta para alteração coletiva e personalizável de dados dos servidores, como troca em massa do local de trabalho.

Permitir a desconsideração automática de registros duplicados dentro de um período de tempo determinado.

Possibilidade de cadastrar regras de compensação de horas, incluindo definição de dias anteriores à data de compensação e configuração de limite máximo para compensações.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Potencial para habilitar banco de horas e compensação diária ou por período de apuração, permitindo compensações totais ou parciais.

Opção de definir regras de compensação diretamente no vínculo/cadastro de regra de horário dos servidores públicos.

Possibilidade de estabelecer ordem de prioridade das horas a serem compensadas (ex.: horas extras 100% antes das horas extras 50%).

Apenas horas extras autorizadas pelas chefias imediatas poderão compor o banco de horas.
Opção de arrastar saldos positivos ou negativos para meses subsequentes, para futuras compensações ou pagamentos.

Opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com ou sem adicionais.

Permitir consulta, remoção e controle das compensações realizadas, identificando a origem do crédito utilizado.

Possibilidade de compensação de horas negativas por horas positivas ou justificativa para criar o evento “horas justificadas”; caso contrário, gerar o evento “horas injustificadas”, ambos com exportação ao sistema de folha de pagamento.

Possibilidade de excluir compensações e gerar compensações com base em filtros como funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.

Disponibilizar relatórios de extrato de compensações e relatórios consolidados de saldos do banco de horas, contemplando: saldo atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com filtros por data, tipo de hora, funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria.

Possibilidade de geração de relatório com saldo de horas do dia.

Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponíveis para compensação e pagamento em períodos selecionados.

Possibilitar emissão de relatório contendo horas extras autorizadas e compensadas.

Permitir a emissão de espelho de ponto em formato de grade, contendo: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Possibilitar a definição de parâmetros individuais ou coletivos para integração com a folha de pagamento, incluindo limites máximos e percentuais para futuros pagamentos ou descontos.

Garantir que, após a integração do banco de horas, as horas positivas gerem automaticamente um código de evento para exportação ao sistema de folha de pagamento do município.

O sistema deverá possibilitar o ajuste das marcações de entrada e saída de todos os funcionários de uma mesma lotação em um único comando.

Disponibilizar opção de exportação de eventos para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, por meio de filtros como: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a importação dos servidores públicos cadastrados, incluindo aqueles com data de rescisão.

Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a exportação das ausências cadastradas.

Permitir integração via API — nos padrões REST, SOAP ou outro protocolo disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento — possibilitando sincronização, captura e envio de dados conforme os requisitos da folha.

Permitir a manutenção de saldo, com obrigatoriedade de inclusão de justificativa vinculada ao registro.

Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho de ponto dos servidores, permitindo a seleção conforme a necessidade do município.

Disponibilizar opção de impressão do espelho de ponto em modelo que contenha os registros de controle de ronda.

Disponibilizar opção de emissão do espelho de ponto contendo, no rodapé, a descrição das ocorrências cadastradas.

Permitir anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).

O sistema deverá permitir o cadastro de cercas virtuais para um ou mais servidores, definindo perímetros autorizados para registro de ponto. Os registros realizados fora da área delimitada deverão ser automaticamente encaminhados para aprovação da chefia imediata.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces.

Deve possuir potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores.

Deve oferecer a possibilidade de agrupar os coletores por secretarias ou departamentos, para melhor organização do órgão, onde cada responsável somente visualizará os coletores que lhe forem pertinentes.

Deve possuir potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline.

Possibilidade de cadastro de equipamentos de ponto eletrônico, com envio automático de e-mails em casos de falhas de conectividade.

Cadastro e gerenciamento de fotos dos servidores, com opção de envio automático dessas imagens para os equipamentos vinculados.

Disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV.

Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda, apresentando as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano, com opção de visualização em tela ou geração de relatório.

Disponibilizar relatórios de auditoria contendo:

- operadores que realizaram manutenções nos registros;
- operadores responsáveis por inserção, alteração e exclusão de ausências;
- operadores que realizaram a incorporação de registros em períodos definidos;
- operadores que realizaram o cálculo do ponto;
- operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos.

Possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las por operador.

Disponibilizar relatório apontando falta de registros não realizados em locais determinados e servidores que não possuem registros em períodos específicos, com filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Disponibilizar relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações.

Disponibilizar relatório com totalizador de turnover.

Disponibilizar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, com opção de filtro por PIS ou CPF.

Disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes e ausentes, com possibilidade de filtro por período e tipo de ausência.

Disponibilizar relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.

Disponibilizar relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores.

Disponibilizar relatórios com aniversariantes de períodos selecionados.

Disponibilizar relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores.

Disponibilizar relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada, com filtros por período e data.

Disponibilizar relatórios que indiquem pontos dos servidores que necessitam de manutenção nos registros.

Disponibilizar relatórios que informem as horas excedentes da jornada diária.

Disponibilizar relatórios referentes aos feriados cadastrados no sistema, contendo data e descrição.

Disponibilizar relatórios que discriminem servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período informado.

Disponibilizar relatórios contendo informações sobre localização dos registros, incluindo latitude, longitude e equipamentos utilizados.

Disponibilizar relatório contendo o tempo de contratação de todos os servidores.

Possibilitar consulta de saldos em formato decimal, permitindo escolher a quantidade de casas decimais e exportar o relatório para Excel.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Disponibilizar relatórios gráficos referentes a tipos de horas, ausências e servidores presentes/ausentes/faltantes, com filtros semanais ou trimestrais.

Disponibilizar indicadores gráficos para acompanhamento de faltas e saldos positivos/negativos nos últimos 12 meses.

Disponibilizar dashboards contendo informações como total de ausências, tipos de horas do dia vigente e dados do período de apuração.

A solução deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto, possibilitando que tanto o colaborador quanto o gestor realizem a assinatura de forma eletrônica, com registro de data, hora e identificação do responsável. O sistema deve garantir autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual.

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico

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

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

Monitoramento de conectividade dos coletores

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

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

Central integrada de suporte e atendimento

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

Gestão de Chamados

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

- Registro de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

- Classificação por nível de prioridade (baixa, média ou alta).
- Inclusão de anexos e evidências.
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação do chamado.
- Avaliação do atendimento após o encerramento.
- Reabertura de chamados finalizados, quando necessário.
- Registro obrigatório e rastreável de todos os atendimentos realizados.

Chat Online Integrado

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

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

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

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

Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto

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

Funcionalidades de Registro de Ponto

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

Recursos Disponíveis ao Servidor Público

- Consulta das inconsistências dos registros de ponto.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

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

Geolocalização e Auditoria

- Visualização em mapa da localização exata de cada registro, com data e hora.
- Cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) para servidores, com latitude, longitude e raio autorizado.
- Relatórios de auditoria apontando registros realizados dentro ou fora do perímetro.
- Exibição consolidada das localizações dos registros do dia selecionado para análise rápida e objetiva.

Módulo de Gestão no Aplicativo

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

Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço

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

Requisitos Gerais:

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

Funcionalidades Disponíveis ao Servidor Público:

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

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

Relatórios personalizados, incluindo:

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

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

Módulo de gerenciamento de tarefas

A solução deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo registrar, organizar e acompanhar atividades dos operadores. O módulo deve oferecer: cadastro de tarefas (com título, descrição, data e responsável), configuração de tarefas recorrentes, painel inicial com tarefas pendentes, atribuição a operadores (com exibição geral quando sem responsável), controle de status (pendente, em andamento, concluída) e classificação por prioridade (baixa, média, alta).

Segurança

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

- Registro de Logs: Gravação de logs de acesso a páginas, autenticação e execução de funcionalidades, garantindo auditoria e rastreabilidade completa.
- Proteção contra Acessos Automatizados: Implementação de reCAPTCHA nos formulários do sistema (login, cadastro, contato e recuperação de senha), impedindo interações automatizadas.
- Autenticação em Duas Etapas (2FA): Solicitação de verificação adicional por código enviado via SMS e e-mail no momento do login.
- Política de Senhas: Configuração do número mínimo de caracteres exigidos na criação de senhas, conforme norma definida pelo órgão.
- Expiração de Senhas: Parametrização do prazo de validade das senhas dos operadores, com obrigatoriedade de troca após período determinado.
- Gestão de Senhas de Servidores: Configuração individual ou em massa das senhas de acesso ao portal e ao aplicativo, permitindo envio de senha aleatória e exigindo alteração no primeiro acesso.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

- Controle de Permissões: Definição, por menu do sistema, das permissões de cada operador para incluir, editar ou excluir informações.
- Restrição de Período de Acesso: Possibilidade de definir datas de início e término de acesso para operadores, limitando seu período de atuação no sistema.
- Bloqueio de Ações: Possibilidade de impedir determinados operadores de inserir ou desconsiderar registros.
- Restrições na Manutenção de Registros: Permitir o bloqueio de funcionalidades específicas para operadores durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída.
- Clonagem de Configurações: Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro, selecionando quais configurações serão replicadas.

Folgas bônus

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

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

Serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia operacional

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

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

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

Sempre que necessário, deverá ser realizada a substituição definitiva de equipamentos na sede da Entidade Pública e em todas as suas unidades, inclusive aquelas localizadas na área rural do município. Os equipamentos que apresentarem falhas de funcionamento ou desgaste natural de componentes deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico.

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

Todos os atendimentos de suporte técnico, presenciais ou remotos, deverão ser obrigatoriamente registrados em sistema de gestão de chamados, contendo, no mínimo, número de protocolo, data e hora

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

de abertura, identificação do solicitante, descrição da ocorrência, ações executadas e data e hora de encerramento, possibilitando o acompanhamento, a fiscalização e a comprovação da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
Durante toda a vigência do contrato, quaisquer adaptações implantadas na solução deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores, sem ônus adicional, com o objetivo de assegurar a adequada utilização do sistema.
Deverá ser garantido o pleno, contínuo e adequado funcionamento da solução durante todo o período de vigência contratual.
Importação de 100% da base de dados existente, configuração do sistema e integração com os equipamentos, em até 15 dias após a assinatura do contrato.

3 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

a) Nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021: 01 (um) ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou, de forma satisfatória serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação; considera-se pertinente e compatível com o objeto a comprovação de locação de equipamento e sistema de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos e usuários mensais exigido para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa.

b) **Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias, que a licitante é revenda autorizada da marca**, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. Ainda, demonstrando que possui laboratório próprio e ter sido capacitada para tal serviço.

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

d) **Catálogos e/ou manuais**, a empresa melhor classificada para o certame deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços ajustada, catálogos e/ou manuais do usuário, devendo estar em língua portuguesa, onde obrigatoriamente deverão ser identificados com clareza os produtos propostos, a fim de que seja analisada a compatibilidade entre a proposta e as especificações do objeto, conforme descrição detalhada constante neste termo, sob pena de desclassificação. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

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

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

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

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

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

j) **Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA. A exigência da Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA justifica-se pela natureza técnica da solução, que envolve implantação de infraestrutura tecnológica, equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e integração de ambientes.

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

4- DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

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

A avaliação e o julgamento da Prova de Conceito serão realizados por Comissão Técnica formalmente designada pela Administração, a qual procederá à verificação da conformidade da solução apresentada, com base nos critérios objetivos e requisitos técnicos previamente estabelecidos em checklist específico, integrante deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

PROVA DE CONCEITO

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Especificação Técnica dos Equipamentos (REP-P)			
ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA	ATENDE
1.	Deverá fornecer equipamentos compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo integralmente à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações, devendo ser demonstrada a conformidade do equipamento com a legislação vigente.	Obrigatório	
2.	Deverá possuir tecnologia de reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), capaz de impedir tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais, permitindo também a identificação do usuário mesmo com uso de máscara, mantendo precisão e confiabilidade, devendo ser demonstrado o funcionamento dessas condições.	Obrigatório	
3.	Deverá possuir tela colorida sensível ao toque com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensor de presença e indicações sonoras e visuais para confirmação do registro de ponto, devendo ser demonstrada a interação do usuário com o equipamento.	Obrigatório	
4.	Deverá possuir tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo para identificação do usuário e registro do ponto, com operação eficiente em até três níveis de distância, devendo ser demonstrada a agilidade do processo de reconhecimento.	Obrigatório	
5.	O equipamento deverá possuir capacidade mínima de armazenamento para 1.500 (mil e quinhentos) cadastros faciais, permitindo sua utilização por grandes contingentes de usuários sem prejuízo ao desempenho, devendo ser comprovada, durante a demonstração, a capacidade declarada do equipamento.	Obrigatório	
6.	Deverá permitir identificação do usuário por meio de leitor de proximidade, além do reconhecimento facial, com capacidade mínima para cadastro de 1.500 (mil e quinhentos) cartões, devendo ser demonstrado o registro de ponto utilizando cartão/crachá.	Obrigatório	
7.	O equipamento deverá dispor de webserver integrado, possibilitando sua configuração integral por meio de navegador web, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais, devendo ser comprovado, durante a demonstração, o acesso e a realização das configurações via interface web.	Obrigatório	
8.	Deverá possuir conexão Ethernet RJ45 com suporte a TCP/IP 10/100 Mbps, Wi-Fi integrado, porta USB e suporte a DHCP com	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	possibilidade de ativação ou desativação conforme política do órgão, devendo ser demonstradas as opções de conectividade disponíveis.		
9.	Deverá operar tanto em modo online quanto offline, permitindo a coleta e o armazenamento local dos registros e sua posterior transmissão ao sistema, inclusive por meio de dispositivo USB, devendo ser demonstrado o funcionamento em ambos os modos.	Obrigatório	
10.	Deverá possuir interface e mensagens configuradas em Português (Brasil) e garantir integração total com o sistema de gestão de ponto, tanto em operação online quanto offline, devendo ser demonstrado o registro realizado no equipamento em modo online e offline e sua correta sincronização com o sistema após o restabelecimento da conexão.	Obrigatório	
Especificação Técnicas Mínimas de software para controle e gestão do ponto			
11.	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.	Obrigatório	
12.	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.	Obrigatório	
13.	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.	Obrigatório	
14.	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento.	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

15.	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração.	Obrigatório	
16.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações, com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.	Facultativo	
17.	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	Obrigatório	
18.	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade.	Obrigatório	
19.	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.	Obrigatório	
20.	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.	Obrigatório	
21.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.	Obrigatório	
22.	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.		
23.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.	Obrigatório	
24.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.	Obrigatório	
25.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.	Facultativo	
26.	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.	Obrigatório	
27.	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes automáticos e manuais, garantindo controle completo da jornada e consistência nos cálculos de horas extras e banco de horas. Demonstrar a parametrização e ajustes de compensação.	Obrigatório	
28.	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.	Obrigatório	
29.	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.		
30.	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.	Obrigatório	
31.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.	Facultativo	
32.	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.	Facultativo	
33.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.	Obrigatório	
34.	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.	Obrigatório	
35.	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.	Obrigatório	
36.	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.	Facultativo	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

37.	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.	Obrigatório	
38.	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.	Obrigatório	
39.	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.	Obrigatório	
40.	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	Obrigatório	
41.	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.	Obrigatório	
42.	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.	Obrigatório	
43.	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.		
44.	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.	Facultativo	
45.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.	Obrigatório	
46.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.	Obrigatório	
47.	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.	Obrigatório	
48.	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.	Obrigatório	
49.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.	Facultativo	
50.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.	Obrigatório	
Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico			
51.	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município,	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.		
52.	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.	Obrigatório	
53.	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório	Facultativo	
54.	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online, devendo ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.	Obrigatório	
Monitoramento de conectividade dos coletores			
55.	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.	Obrigatório	
56.	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.	Obrigatório	
Central integrada de suporte e atendimento			
57.	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.		
58.	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.	Obrigatório	
59.	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.	Facultativo	
60.	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações, mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.	Obrigatório	
61.	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.	Obrigatório	
Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto			
62.	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.	Obrigatório	
63.	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.		
64.	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.	Obrigatório	
65.	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.	Obrigatório	
66.	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.	Facultativo	
67.	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis, devendo ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.	Obrigatório	
68.	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.	Obrigatório	
69.	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.	Facultativo	
Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço			

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

70.	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.	Obrigatório	
71.	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.	Obrigatório	
72.	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.	Obrigatório	
73.	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.	Obrigatório	
74.	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.	Obrigatório	
75.	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.	Facultativo	
Módulo de gerenciamento de tarefas			
76.	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.		
Integração com Folha de Pagamento e Geração de Arquivos			
77.	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato .TXT referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar API REST documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias, devendo, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.	Obrigatório	
Segurança e Acesso			
78.	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.	Obrigatório	
79.	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão	Obrigatório	
80.	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.	Facultativo	
81.	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	Obrigatório	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

82.	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.	Facultativo	
83.	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.	Obrigatório	
84.	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.	Obrigatório	
85.	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.	Facultativo	
86.	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.	Obrigatório	
Folga Bônus			
87.	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo a configuração de regras automáticas de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.	Facultativo	
88.	Deverá identificar automaticamente os colaboradores que atendem aos critérios definidos para concessão de folga bônus, garantindo a aplicação automática e padronizada das regras estabelecidas pelo órgão, devendo ser demonstrada a	Facultativo	

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

	identificação dos colaboradores elegíveis conforme a parametrização realizada.		
89.	Deverá permitir o tratamento de exceções nas regras de concessão de folga bônus, como períodos de férias, bem como a integração da folga concedida com o banco de horas, devendo ser demonstrada a aplicação da exceção e o reflexo da folga no banco de horas do colaborador.	Facultativo	

DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Os equipamentos deverão ser instalados conforme orientação e solicitação do fiscal do contrato.

TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Os servidores municipais deverão receber treinamento presencial, pelos técnicos da empresa.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FC77-21B0-718A-ED73

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DALMO ALVES DE SOUZA VIANA (CPF 309.XXX.XXX-80) em 19/10/2026 12:56:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Mairinque, Estado de São Paulo, necessita assegurar a continuidade e o aprimoramento do registro e da gestão da frequência dos servidores municipais, considerando a proximidade do término da contratação atualmente utilizada para essa finalidade. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) apresenta a necessidade da nova contratação e os requisitos gerais da solução a ser licitada por meio de pregão eletrônico.

A solução pretendida compreende a locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro de ponto com reconhecimento facial, associada à disponibilização de software de gestão, implantação, integração, treinamento, manutenção e suporte técnico, pelo período inicial previsto de 12 (doze) meses. A distribuição dos equipamentos entre as unidades municipais será definida conforme o levantamento da demanda e detalhada no Termo de Referência.

A contratação busca manter o registro regular da jornada durante a transição entre os contratos e proporcionar maior precisão, segurança e rastreabilidade às informações de frequência. A operação integrada dos equipamentos e do software deverá padronizar os procedimentos dos setores atendidos, reduzir inconsistências e retrabalho e oferecer dados confiáveis para a gestão de pessoal e a elaboração da folha de pagamento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal necessita substituir, de forma planejada, a solução de ponto eletrônico atualmente contratada, cujo prazo de vigência se aproxima do término. A interrupção desse serviço prejudicaria o registro da jornada, a conferência das ocorrências de frequência e o fornecimento das informações utilizadas na elaboração da folha de pagamento.

A nova solução deverá permitir a coleta, a organização, a consulta e a apuração dos registros de ponto dos servidores, com identificação das marcações e rastreabilidade dos ajustes realizados. A integração entre os equipamentos, o software de gestão e o sistema de folha de pagamento é necessária para reduzir lançamentos manuais, facilitar a conferência dos dados e diminuir divergências entre os setores responsáveis.

A implantação deverá considerar a transferência das informações necessárias à continuidade da gestão da frequência e a realização de testes antes da desativação da solução atual. O dimensionamento inicial de 80 equipamentos deverá atender aos locais identificados pela Prefeitura, preservada a possibilidade de adequação da solução a necessidades futuras, nos limites e condições da contratação.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A solução deverá compreender a **locação de 80 (oitenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial**, a disponibilização do software de gestão da frequência e os serviços necessários à implantação e à operação durante o período contratual. Deverão estar abrangidos a instalação, a configuração, o cadastramento facial dos servidores, o treinamento, a integração com a folha de pagamento, a manutenção preventiva e corretiva, as atualizações e o

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

suporte técnico. As especificações e condições de execução serão detalhadas no Termo de Referência (TR).

Os equipamentos e o software deverão operar de forma integrada, preservando a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade dos registros. O tratamento dos dados pessoais dos servidores, especialmente dos dados biométricos faciais, deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD). Deverão ser observadas, ainda, as disposições pertinentes da Portaria MTP nº 671/2021, conforme sua aplicabilidade aos vínculos e à modalidade de registro adotada, bem como as normas municipais relativas à jornada e ao controle de frequência.

A solução deverá assegurar:

a) **Precisão e confiabilidade:** registro fiel das marcações de jornada, com proteção contra alterações indevidas e mecanismos de verificação de identidade, prevenção a fraudes e prova de vida, conforme especificado no TR.
b) **Integração e compatibilidade:** comunicação entre os equipamentos, o software de gestão e o sistema de folha de pagamento da Prefeitura, para permitir o tratamento consistente das informações de frequência.
c) **Continuidade operacional:** preservação dos registros durante falhas de comunicação e disponibilização de procedimentos de contingência e recuperação, conforme definidos no TR.
d) **Escalabilidade e flexibilidade:** capacidade de atender às unidades contempladas na contratação e de comportar futuras adequações, observados os limites contratuais e a necessidade efetiva do Município.
e) **Usabilidade e acessibilidade:** interfaces funcionais e de fácil utilização para os servidores responsáveis pelo registro e para os agentes encarregados da consulta, conferência e gestão da frequência.
f) **Monitoramento e suporte:** recursos para acompanhar o funcionamento dos equipamentos e identificar falhas, associados a suporte técnico e manutenção para restabelecer a operação nos prazos definidos no TR.

A conformidade das funcionalidades essenciais da solução ofertada será verificada por **Prova de Conceito (PoC)**, realizada com a licitante classificada e habilitada, segundo a sequência, o procedimento e os critérios objetivos previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência. A avaliação deverá concentrar-se nos requisitos necessários ao registro de ponto, à gestão da frequência, à segurança das informações e à integração pretendida pela Prefeitura.

4. PLANO DE TRANSIÇÃO

A implantação da nova solução deverá ser planejada de modo a preservar a continuidade do registro de frequência durante a substituição do sistema atualmente utilizado. Para isso, a contratada deverá apresentar cronograma de implantação compatível com as necessidades das unidades municipais, contemplando as etapas de instalação, configuração, testes e entrada em operação.

O plano de transição deverá abranger, no mínimo:

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

a) **Treinamento dos usuários e gestores**, para que possam utilizar as funcionalidades necessárias ao registro, à consulta e à gestão da frequência.
b) **Testes de integração com a folha de pagamento**, para verificar a comunicação entre os sistemas e a consistência das informações transmitidas.
c) **Período de convivência entre os sistemas atual e novo**, conforme as condições estabelecidas no TR, permitindo conferir os registros e corrigir eventuais inconsistências antes da conclusão da transição.
d) **Acompanhamento pela equipe da Prefeitura**, para verificar o cumprimento das etapas previstas, registrar ocorrências e validar o funcionamento da solução.

A conclusão da transição deverá ocorrer após a verificação do funcionamento dos recursos necessários à operação regular do ponto eletrônico, de modo a evitar perda de registros ou interrupção do controle de frequência.

5. BENEFÍCIOS ESPERADOS

A implantação da solução de ponto eletrônico deverá aprimorar o controle da frequência dos servidores e a qualidade das informações utilizadas pela Administração Municipal. Espera-se, em especial:

a) **Maior confiabilidade dos registros:** redução de inconsistências nas marcações e fortalecimento dos mecanismos de prevenção a registros indevidos.
b) **Maior precisão na folha de pagamento:** fornecimento de dados de frequência consistentes, reduzindo erros e a necessidade de correções manuais.
c) **Facilidade de utilização:** acesso funcional às informações pertinentes por servidores e gestores, de acordo com seus respectivos perfis de uso.
d) **Transparência e segurança:** possibilidade de consultar e conferir registros e ocorrências, com proteção das informações pessoais dos servidores.
e) **Continuidade operacional:** disponibilidade da solução e suporte técnico para identificar e solucionar falhas que afetem o registro de ponto.
f) **Padronização dos procedimentos:** adoção de critérios uniformes de registro e gestão da frequência nos diferentes setores da Prefeitura.

A Prova de Conceito (PoC) contribuirá para verificar, antes da contratação, se a solução ofertada atende aos requisitos definidos no Termo de Referência. Os benefícios efetivamente alcançados serão acompanhados após a implantação, durante a execução contratual.

Indicadores de sucesso

O desempenho da solução poderá ser acompanhado pela equipe responsável por meio dos seguintes indicadores:

a) **Inconsistências nos registros de ponto:** comparação da quantidade de ocorrências identificadas antes e depois da implantação, considerados períodos equivalentes.
b) **Tempo de resposta do suporte técnico:** acompanhamento do intervalo entre a abertura dos chamados e o primeiro atendimento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

c) **Satisfação dos usuários:** coleta de avaliações dos servidores e gestores quanto à facilidade de uso e ao funcionamento da solução.
d) **Disponibilidade da solução:** acompanhamento das interrupções que afetem o registro ou a consulta das informações de frequência.

A forma de apuração, a periodicidade e, quando cabível, as metas desses indicadores deverão ser definidas no Termo de Referência ou no instrumento de fiscalização contratual.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento preliminar de mercado teve por finalidade identificar as alternativas disponíveis para atender à necessidade da Prefeitura, verificar suas características gerais e reunir elementos para a escolha do modelo de contratação. Foram consideradas soluções oferecidas por empresas especializadas em ponto eletrônico, abrangendo equipamentos, software e suporte técnico.

A análise das alternativas contemplou:

a) **Composição e custo da solução:** identificação dos componentes necessários e dos custos associados ao fornecimento dos equipamentos, à utilização do software, à implantação e ao suporte técnico.
b) **Capacidade de atendimento à demanda municipal:** verificação da existência de soluções aptas a atender diferentes unidades e setores, com possibilidade de integração aos sistemas internos e futura ampliação.
c) **Modelos de contratação:** comparação entre compra e locação dos equipamentos, considerados os custos e benefícios de cada opção ao longo do período de utilização.
d) **Experiência de fornecimento ao setor público:** identificação de soluções utilizadas em contratações com necessidades semelhantes, como subsídio à análise de viabilidade técnica.

A escolha entre compra e locação deverá considerar o custo total de cada alternativa, inclusive implantação, manutenção, suporte, substituição de equipamentos e continuidade da operação. A Lei nº 14.133/2021 prevê que o levantamento de mercado examine as alternativas possíveis e apresente a justificativa técnica e econômica da solução escolhida; quando houver possibilidade de compra ou locação de bens, o ETP deve comparar seus custos e benefícios.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

O dimensionamento da contratação deverá considerar o número de unidades municipais a serem atendidas, os locais em que serão realizadas as marcações de ponto, o quantitativo de servidores abrangidos e a necessidade de acesso dos responsáveis pela gestão da frequência. Deverão ser considerados, ainda, os componentes necessários à implantação, à integração com os sistemas da Prefeitura e à manutenção da solução durante a vigência contratual.

Com base nesse levantamento, serão definidas as quantidades de equipamentos, licenças ou acessos ao software e serviços de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme a composição da solução escolhida. O objetivo é assegurar cobertura adequada aos setores da Administração Municipal, sem superdimensionamento da contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

A estimativa do valor deverá considerar todos os componentes necessários ao funcionamento da solução durante o período previsto de contratação. Conforme o modelo definido após o levantamento de mercado, deverão ser contemplados os custos de fornecimento ou locação dos equipamentos, disponibilização do software, implantação, integração, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.

A pesquisa de preços deverá utilizar referências compatíveis com as características e quantidades do objeto, considerando, entre outras fontes pertinentes, contratações públicas similares e consultas ao mercado. Os preços obtidos deverão ser analisados quanto à composição da solução ofertada e ao período de cobertura dos serviços, para evitar a comparação de propostas com escopos distintos.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A Prefeitura possui contratação vigente para solução de controle de ponto eletrônico, cujo prazo de vigência se aproxima do término. A presente contratação destina-se a assegurar a continuidade do registro e da gestão da frequência dos servidores municipais após o encerramento do ajuste atual, evitando interrupções na prestação do serviço e na apuração das informações utilizadas pela Administração.

A implantação da nova solução deverá ser coordenada com a execução do contrato vigente. O planejamento deverá prever, conforme as condições técnicas aplicáveis, a transferência ou disponibilização dos dados necessários, os testes de funcionamento e um período de transição que permita conferir os registros antes da desativação da solução atual.

Também deverá ser considerada a interdependência operacional com o sistema utilizado para a elaboração da folha de pagamento. A implantação exigirá articulação entre a futura contratada e os setores municipais responsáveis pela gestão de pessoal e pela tecnologia da informação, para definição das informações necessárias, realização dos testes de integração e validação dos resultados.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação envolve predominantemente software e equipamentos eletrônicos de pequeno porte, de modo que não são esperados impactos ambientais de grande magnitude durante a operação regular da solução. Ainda assim, o fornecimento, o uso, a substituição e o descarte dos equipamentos demandam medidas para reduzir o consumo de recursos e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Para esse fim, deverão ser consideradas as seguintes diretrizes:

a) **Redução do uso de papel:** priorização da consulta e da gestão digital dos registros de frequência, reduzindo impressões sempre que estas não forem necessárias.
b) **Eficiência energética:** adoção de equipamentos com consumo de energia compatível com sua finalidade, observadas as características técnicas e a disponibilidade de soluções no mercado.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

c) **Durabilidade e manutenção:** utilização de equipamentos que permitam manutenção e substituição de componentes, quando tecnicamente viáveis, evitando descartes prematuros.
d) **Destinação de resíduos eletrônicos:** definição, no Termo de Referência e no contrato, das responsabilidades pela retirada e destinação dos equipamentos substituídos ou inutilizados, conforme o modelo de contratação e as normas ambientais aplicáveis.
e) **Boas práticas na execução:** orientação para que a contratada reduza desperdícios de materiais e embalagens nas atividades de instalação, manutenção e substituição dos dispositivos.

Essas medidas deverão ser proporcionais ao objeto contratado e verificáveis durante a execução. A Lei nº 14.133/2021 prevê a descrição dos possíveis impactos ambientais e de medidas mitigadoras no ETP, inclusive quanto ao consumo de energia e à logística reversa, quando aplicável. Produtos eletroeletrônicos e seus componentes também estão contemplados na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

À vista da necessidade de manter o controle de frequência dos servidores municipais após o término da contratação vigente, considera-se tecnicamente adequada a realização de nova contratação para o fornecimento de solução integrada de ponto eletrônico com reconhecimento facial, abrangendo equipamentos, software, implantação e suporte técnico.

O levantamento de mercado e a análise das alternativas de contratação indicam a possibilidade de atendimento da demanda por soluções disponíveis no setor. A viabilidade econômica deverá estar demonstrada pela estimativa de quantidades, pela pesquisa de preços e pela comparação dos custos dos modelos avaliados, documentos que integram a fundamentação deste ETP e do Termo de Referência.

A contratação é considerada **viável**, desde que o processo apresente os quantitativos e suas memórias de cálculo, a estimativa de valor fundamentada, a justificativa do modelo escolhido e o planejamento da transição em relação ao contrato vigente. O Termo de Referência deverá detalhar os requisitos de integração, segurança e proteção dos dados pessoais, bem como os critérios objetivos da Prova de Conceito.

Atendidas essas condições, a solução proposta mostra-se apta a assegurar a continuidade do controle de frequência e a atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Mairinque.

12. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Prefeitura Municipal de Mairinque. O acompanhamento abrangerá a implantação da solução, o funcionamento dos equipamentos e do software, a integração com os sistemas municipais e a prestação do suporte técnico, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

Para permitir a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, serão adotados, no mínimo, os seguintes mecanismos:

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

a) **Relatórios periódicos:** a contratada deverá apresentar relatórios mensais com informações sobre o funcionamento da solução, a quantidade de registros processados, as falhas identificadas, os chamados de suporte e as providências adotadas. Os relatórios deverão conter informações suficientes para a fiscalização, observadas as regras de proteção dos dados pessoais dos servidores.
b) **Indicadores de desempenho:** serão acompanhados a disponibilidade dos equipamentos e do sistema, os tempos de atendimento e solução dos chamados técnicos e o cumprimento das demais condições contratuais. A forma de medição e os parâmetros exigidos deverão estar definidos no Termo de Referência.
c) **Verificações e inspeções:** a Prefeitura poderá realizar testes, inspeções e verificações dos registros e das funcionalidades contratadas, para conferir a operação da solução e apurar eventuais desconformidades.
d) **Registro de ocorrências:** falhas, interrupções e descumprimentos identificados durante a execução deverão ser documentados e comunicados à contratada, com acompanhamento das medidas corretivas cabíveis.

Os resultados da fiscalização subsidiarão o recebimento da solução, a conferência dos serviços prestados e a adoção das providências previstas no contrato quando forem constatadas irregularidades.

13. PRAZOS E CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

A implantação deverá seguir cronograma apresentado pela contratada e aprovado pela Prefeitura, com etapas que permitam acompanhar a instalação, a configuração, a integração e o início da operação da solução. O cronograma deverá considerar a transição em relação ao contrato vigente, de forma a preservar a continuidade do registro de frequência.

Deverão ser observadas as seguintes etapas:

a) **Entrega e instalação dos equipamentos:** deverão ocorrer em até **30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, nos locais indicados pela Prefeitura, acompanhadas da configuração necessária ao funcionamento da solução.
b) **Treinamento dos usuários e gestores:** deverá ser realizado durante a etapa de instalação, contemplando as atividades necessárias ao registro de ponto e à gestão da frequência.
c) **Testes de funcionamento e integração:** após a instalação, deverão ser verificados o registro das marcações, a comunicação dos equipamentos com o software e a integração com o sistema de folha de pagamento, conforme os critérios previstos no Termo de Referência.
d) **Validação após a implantação:** a Prefeitura verificará se a solução instalada atende às especificações contratuais e se está apta à operação regular, registrando eventuais pendências para correção pela contratada.

A **Prova de Conceito (PoC)** prevista no procedimento licitatório servirá para avaliar a solução ofertada nos termos do edital. A validação após a implantação terá finalidade distinta: verificar se a solução efetivamente entregue e instalada funciona nas condições contratadas.

14. PLANO DE CONTINGÊNCIA

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

A contratada deverá apresentar plano de contingência para situações que impeçam ou prejudiquem o registro regular da jornada, como indisponibilidade do software, falhas nos equipamentos ou interrupções de comunicação. O plano deverá indicar as providências necessárias para preservar a continuidade do controle de frequência e a integridade das informações durante a ocorrência.

O plano deverá contemplar, no mínimo:

a) **Procedimento alternativo de registro:** definição, em conjunto com a Prefeitura, da forma de registrar a jornada enquanto a solução estiver indisponível, inclusive por meio manual quando necessário, com identificação do servidor, data, horário e responsável pela conferência.
b) **Comunicação da ocorrência:** orientação sobre como identificar, registrar e comunicar a falha aos setores responsáveis e à contratada.
c) **Atendimento de situações críticas:** disponibilização de canal de suporte para ocorrências que afetem o registro de frequência, observados os horários e níveis de atendimento previstos no Termo de Referência.
d) **Restabelecimento da operação:** definição dos prazos de resposta e solução, das providências técnicas cabíveis e da forma de acompanhar a recuperação do sistema.
e) **Conferência dos registros:** procedimento para inserir ou conciliar, após o restabelecimento da solução, as marcações efetuadas durante a contingência, preservando a identificação de sua origem e o histórico dos ajustes.

Os prazos máximos de atendimento e solução deverão ser fixados no Termo de Referência de acordo com a gravidade da falha e as necessidades operacionais da Prefeitura.

15. CONCLUSÃO

A contratação de uma nova solução integrada de ponto eletrônico é necessária para assegurar a continuidade do controle de frequência dos servidores municipais diante do término da contratação vigente. A solução proposta reúne equipamentos, software, implantação e suporte técnico, com previsão de integração aos sistemas da Prefeitura e de transição planejada entre os contratos.

Considerados os requisitos apresentados neste ETP, o levantamento de mercado e a estimativa de custos que instruem o processo, a contratação mostra-se tecnicamente adequada para aprimorar a confiabilidade dos registros, padronizar os procedimentos entre os setores e apoiar a apuração das informações utilizadas na gestão de pessoal e na folha de pagamento.

Conclui-se, portanto, pela **viabilidade da contratação**, condicionada à consolidação dos quantitativos e respectivos cálculos, da estimativa de valor fundamentada e dos critérios de implantação, fiscalização e proteção de dados no Termo de Referência. A execução planejada dessas etapas permitirá substituir a solução atual sem comprometer a continuidade do registro de frequência na Prefeitura Municipal de Mairinque.

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73

Mairinque - SP, 21 de setembro de 2026.

Dalmo Alves de Souza Viana
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado por 1 pessoa: DALMO ALVES DE SOUZA VIANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mairinque.1doc.com.br/verificacao/FC77-21B0-718A-ED73 e informe o código FC77-21B0-718A-ED73