TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

Proc. Administrativo nº 6.264/2025

Objeto: Locação de Sistema de Registro de Ponto e Gestão de Marcação de ponto eletrônico biométrico por reconhecimento facial, homologado conforme as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego e Requisitos da Portaria 671/2021, para atender as demandas das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

I- INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa orientar o processo de Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Locação de Serviços de Registro de Ponto e Sistema de Gestão de Marcação de Ponto Eletrônico, este processo é regido pela Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da administração pública.

II- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Locação de Sistema de Registro de Ponto e Gestão de Marcação de ponto eletrônico biométrico por reconhecimento facial, de acordo com especificações, quantitativos e condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01	**DESCRIÇÃO: Locação de Sistema de Registro de Ponto e Gestão de Marcação de ponto eletrônico biométrico por reconhecimento facial, homologado conforme as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego e Requisitos da Portaria 671/2021, para atender as demandas das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD.**
01.1	Instalação de Sistema de Registro de Ponto e Gestão de Marcação de ponto eletrônico biométrico por reconhecimento facial. (Módulos em comodato) **Relógio De Ponto Eletrônico Biométrico Facial** - Registrador Eletrônico de Ponto (REP - P) homologado com as exigências da Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	Unidade	37

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	- Os equipamentos deverão possuir leitor biométrico facial e contemplar manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, fornecimento de peças de reposição e hora técnica inclusa; - Com duas câmeras, ambas suportam detecção de vivacidade. Em condições de luz forte, suporta o rastreamento de faces em movimento; - Reconhecimento facial, precisão > 99,5%, tempo de reposta do reconhecimento facial no mínimo 0.2 segundos; - Possuir forma de comunicação: Suporte multiprotocolos, incluindo TCP/IP, UDP, HTTP, DNS, DHCP, MQTT; - Suporte multi interfaces, incluindo E/S, USB 2.0, WG26, WG34, RJ45, RS485. Grau de proteção mínimo IP65. - Sensor fotossensível embutido, ajuste automaticamente a luz de preenchimento; -Display Touchscreen de no mínimo 4 polegadas, visão completa, alta definição, sem atraso da imagem. - Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho; - Ter capacidade de armazenar no mínimo 500.000 (quinhentos mil) de caracteres na memória; - Ter disponibilidade no cadastro de no mínimo 5.000 (cinco mil) funcionários na memória de trabalho. - Configuração e integração entre os equipamentos e o software; - Alimentação bivolt – 110v/220v; - Suporte de fixação na parede e/ou totem; - Aviso sonoro de registro realizado; - Idioma: Português (Brasil).		
01.2	Licença de software de gerenciamento com acesso via Web - Cessão de uso mensal dos softwares para gestão do ponto eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e atendimento via chat, aplicativo para registro de ponto por celular, portal do servidor.	Mês	12
01.3	Capacitação / Treinamento - Capacitação presencial dos funcionários responsáveis pela operação do sistema.	Serviço	01
01.4	Suporte Técnico	Mês	12

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Os 37 módulos do item 01.1 deverão ser em comodato.

Para o item 01.2, deverá ser considerada a seguinte condição quanto à integração com o sistema de folha de pagamento:

A solução deverá possuir condições técnicas que permitam eventual integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pela Administração, caso essa funcionalidade venha a ser necessária durante a execução contratual e exista compatibilidade técnica entre os sistemas.

A implementação de eventual integração dependerá da disponibilização, pela Contratante, dos layouts, arquivos, acessos, especificações técnicas e demais informações necessárias, bem como das condições de interoperabilidade do sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município.

A integração direta e automatizada não constitui requisito para demonstração na Prova de Conceito, permanecendo obrigatória, para fins de avaliação da solução, a funcionalidade de exportação dos dados e eventos destinados ao processamento da folha de pagamento, nos termos previstos neste Termo de Referência e no roteiro da POC.

Para fins de dimensionamento da solução referente ao item 01.2, deverão ser considerados:

- capacidade para cadastro e gerenciamento de, no mínimo, **5.000 servidores**, contemplando os acessos individuais necessários às funcionalidades disponibilizadas por meio do Portal do Servidor e do aplicativo, conforme previsto neste Termo de Referência;
- capacidade de acesso ao sistema para, no mínimo, **10 profissionais responsáveis pela gestão e administração da solução**;
- capacidade de acesso ao sistema para, no mínimo, **5 gestores/usuários**, com os respectivos perfis e níveis de permissão definidos pela Contratante.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Os acessos deverão ser individualizados, mediante credenciais próprias e controle de permissões de acordo com o perfil de cada usuário.

- SISTEMA DE GESTÃO DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO

O sistema para Gestão das marcações de ponto eletrônico deverá estar de acordo com as Portarias MTE 3.665/2023 e 671/2021 e deverá permitir o seu funcionamento por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada em um Datacenter, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelos meios de acesso dos seus usuários à Internet. O sistema a ser contratado deverá possuir os seguintes requisitos mínimos de funcionamento:

- Receber automaticamente e online os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento;
- Permitir registro de ponto através de aplicativos para dispositivos móveis (celular/tablet) e também através de computadores via navegador de internet em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 possibilitando a captura de imagem e da localização geográfica no momento do registro, como mecanismo de apoio à autenticação da marcação e à prevenção de fraudes;
- Enviar automaticamente ao trabalhador comprovante eletrônico da marcação efetuada, contendo, no mínimo, data, horário do registro e identificação do empregador, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021;
- O sistema deverá disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem a necessidade de importações de arquivos;
- Inclusão e exclusão de biometria facial de servidores em um ou mais equipamentos simultaneamente, de forma centralizada, desde que os dispositivos estejam conectados à rede;
- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou mais equipamentos ativos no sistema;

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- Visualização do status de conectividade dos equipamentos, com indicação clara de dispositivos online e offline;
- Consulta aos dados armazenados nos equipamentos, incluindo a verificação de cadastro de biometria facial dos servidores.
- Backup da biometria facial de um equipamento e envio para o outro.
- Gerar relatórios personalizados, gráfico de marcação por leitor, gráfico de divergência parametrizável com situações de empregados com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc. Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos;
- Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas, etc.) assim que elas ocorrerem. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada;
- Possibilitar o processamento em rede com acessos ao sistema simultâneos de múltiplos usuários; - Enviar os dados do funcionário para os relógios após seu cadastro no sistema; e manter a cópia da biometria facial no banco de dados do software de gestão de ponto;
- Controlar um número ilimitado de coletores simultaneamente; - Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador;
- Operar com Biometria de Reconhecimento Facial;
- Permitir a parametrização com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário;
- Permitir o cadastro de várias empresas/departamentos;
- Armazenar inúmeras tabelas de horário; - Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva;
- Permitir que o usuário defina período de apuração de frequência;
- Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente;
- Cadastrar departamentos por nível hierárquico;
- Justificar ocorrência de forma individual e coletiva;

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- Controlar horas de compensação informando os minutos a deduzir por dia e o período;
- Deverá possuir funcionalidade de banco de horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo e mínimo de minutos a ser enviado por dia, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;
- Permitir o acompanhamento on-line dos usuários do sistema, local de acesso e página do sistema logada;
- Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema;
- Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa, departamento ou individual;
- Não permitir alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento;
- Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;
- Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de eliminar dúvidas e necessidades relativas á solução ofertada à Contratante, inclusive às relativas às configurações e operações tanto do sistema quanto dos relógios;
- A manutenção corretiva a ser realizada, consiste em chamadas telefônicas efetuadas pela Contratante, através de central de chamadas a ser fornecido pela Contratada, com a finalidade de correção de defeitos e falhas dos equipamentos, inclusive as necessárias substituições/trocas de peças originais.

- REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA

- O sistema devera rodar em plataforma web com banco de dados relacional;

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- O servidor de gerenciamento de base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e que vierem a ser instalados na CONTRATADA;
- O Backup de toda base de dados do sistema deverá ser fornecido a Contratante sempre que solicitado;
- Após o término da vigência do contrato, e sempre que solicitado, a contratada deverá encaminhar a contratante o banco de dados contendo todo o histórico, de forma a garantir a integridade das informações, sem causar qualquer prejuízo à administração;
- O software de tratamento de ponto deverá enviar configurações automáticas;
- O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.

A Central de Atendimento deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos:

- Chamados Técnicos:
- Abertura de chamados diretamente na plataforma de gestão de ponto eletrônico;
- Classificação dos chamados por nível de prioridade (baixa, média e alta), conforme a criticidade da demanda;
- Inclusão de anexos para detalhamento das ocorrências registradas;
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação no chamado;
- Avaliação da qualidade do atendimento após o encerramento do chamado;
- Reabertura de chamados finalizados, caso o problema persista ou a solução não tenha sido satisfatória.

Chat Online Integrado:

- Atendimento via chat integrado ao sistema de ponto eletrônico;
- Atendimento realizado por equipe humana, com possibilidade de escalonamento conforme a demanda;
- Transferência de arquivos no ambiente de chat, para facilitar a resolução de dúvidas e problemas;
- Registro e auditoria completa das conversas realizadas no chat;
- Geração de relatórios detalhados com histórico dos atendimentos efetuados por meio do chat.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- REQUISITOS DE CONTROLE DE ACESSO DO SISTEMA

- Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;
- Controle de acesso por níveis hierárquicos e natureza da operação, desta forma o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;
- Permitir o cadastro de usuários para acesso aos dados em Registro de ponto pré-determinados;
- Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas.
- Possibilitar o registro de ponto com utilização de geolocalização, observadas as permissões concedidas pelo usuário no dispositivo utilizado e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), limitando-se a coleta de dados às informações estritamente necessárias para a finalidade de controle de frequência;
- Operação offline: o aplicativo deve registrar os pontos mesmo sem conexão com a internet, realizando a sincronização automática assim que houver conectividade;
- Registro da hora de atividade diretamente no aplicativo;
- Funcionalidade de controle de rondas, permitindo o cadastro prévio dos locais no sistema e o vínculo com os respectivos responsáveis;
- Envio automático de lembretes de entrada de jornada aos servidores;
- Recebimento de notificações personalizadas, configuradas pelo operador do sistema, com título e mensagem customizáveis;
- Funcionalidades Disponíveis para o Servidor Público:
- Consulta às inconsistências de registro;
- Visualização de saldos de horas (positivas e negativas);
- Acesso ao histórico de registros de ponto.
- Funcionalidades de Geolocalização e Auditoria:
- Visualização da localização exata de cada registro de ponto no mapa, com data e hora;
- Cadastro de perímetros de registro individual por servidor, com definição de latitude, longitude e raio máximo permitido;
- Geração de relatórios de auditoria que indiquem se os registros foram realizados dentro ou fora dos perímetros definidos;

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- Exibição consolidada em tela das localizações dos registros no dia selecionado, para análise rápida e intuitiva.

- REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E DE SERVIÇOS DO SISTEMA

- Desempenho e disponibilização;
- Toda manutenção programada do sistema, incluindo atualizações, evoluções, ajustes de versão e demais intervenções que possam ocasionar indisponibilidade parcial ou total da solução, deverá ocorrer preferencialmente entre 0h e 6h, preferencialmente aos finais de semana, de forma a minimizar impactos às atividades da CONTRATANTE;
- As manutenções programadas que possam ocasionar indisponibilidade do sistema deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;
- As manutenções corretivas destinadas à correção de falhas, indisponibilidades ou defeitos identificados durante a operação poderão ser realizadas a qualquer tempo observadas as condições de suporte técnico previstas neste Termo de Referência
- O suporte operacional ao sistema por telefone deverá ser disponibilizado no horário comercial das 08:00 às 18:00;
- É de responsabilidade da Contratada:
- Análise mensal do banco de dados;
- Análise do espaço em disco;
- No decorrer do período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores sem custo adicional, visando o bom uso do sistema;
- Todas as adaptações e particularidades da solução que forem implementadas, não deverão gerar custos adicionais;
- Garantia de funcionamento completo da solução;
- Higienização mensal do banco de dados.

- REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA

- O sistema deverá detectar atividade não autorizada em seus dados;

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- Bloqueio de senha do usuário após 5 (cinco) tentativas se sucesso;
- Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.

- CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar, durante a fase de implantação da solução, a capacitação dos servidores indicados pela CONTRATANTE para operação, administração e gerenciamento do sistema de controle de frequência e dos equipamentos de registro eletrônico de ponto.

O treinamento inicial deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias à correta utilização da solução, incluindo parametrização, cadastramento, configuração, operação, emissão de relatórios, rotinas de manutenção operacional e demais procedimentos relacionados ao uso do sistema e dos equipamentos.

O treinamento deverá atender, no mínimo, às seguintes condições:

- Capacitação dos profissionais da CONTRATANTE responsáveis pela gestão e administração do sistema, para o número máximo de 10 (dez) participantes;
- Capacitação dos gestores e usuários indicados pelas Secretarias, para o número máximo de 5 (cinco) participantes;
- Fornecimento de instrutor qualificado, material didático em língua portuguesa (Brasil) e certificados de participação aos treinandos;
- Preparação do ambiente computacional, base de treinamento, cadastros e perfis de acesso necessários à realização das atividades;
- Realização integral do treinamento em língua portuguesa (Brasil);
- Disponibilização de instrutores certificados pelo fabricante ou desenvolvedor da solução, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução dos treinamentos.

Após a conclusão do treinamento inicial, a CONTRATADA deverá, durante toda a vigência contratual e sem ônus adicional para a CONTRATANTE, prestar orientações

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

complementares relacionadas ao uso da solução, bem como realizar capacitações de reciclagem e treinamento decorrentes de atualizações, evoluções, alterações de funcionalidades ou necessidade de reforço operacional dos usuários já capacitados.

Os **serviços** objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo serviços de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de Execução dos Serviços), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

O serviço é caracterizado como continuado, tendo em vista a natureza da prestação de locação e manutenção, sendo a vigência plurianual considerada mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

III- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46316600000164-0-000005/2026

II) Data de publicação no PNCP: 05/01/2026;

III) Id do item no PCA: 2336;

IV) Classe/Grupo: 1- Serviços de Tecnologia e Comunicação;

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

IV- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 7.

V- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 3.

- Sustentabilidade

A presente contratação observará os critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU, alinhando-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura, ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis e ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes), considerando a natureza do objeto, consistente na locação de sistema de registro de ponto e gestão de marcação de ponto eletrônico biométrico por reconhecimento facial para atendimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

A solução contratada deverá contribuir para a modernização dos processos administrativos de controle de frequência funcional, promovendo maior eficiência operacional, racionalização de rotinas administrativas e redução da utilização de documentos físicos, impressões e demais insumos associados ao controle manual de jornada de trabalho.

A utilização de sistema eletrônico com processamento digital das informações favorecerá a redução do consumo de papel, a otimização do armazenamento documental e a melhoria da gestão das informações funcionais, em consonância com os princípios da administração pública sustentável e da transformação digital.

Os equipamentos e sistemas disponibilizados deverão observar as normas técnicas

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

e regulamentações aplicáveis ao objeto, especialmente as disposições da Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas vigentes relacionadas ao registro eletrônico de ponto, garantindo a confiabilidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações registradas.

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a adequada manutenção dos equipamentos disponibilizados durante a execução contratual, visando prolongar sua vida útil, minimizar substituições desnecessárias e reduzir a geração de resíduos decorrentes da prestação dos serviços.

Em razão da natureza do objeto, consistente na locação de equipamentos e disponibilização de solução tecnológica, caberá à contratada a responsabilidade pela gestão, substituição, recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos eventualmente retirados de operação durante a vigência contratual, observadas as disposições da Lei nº 12.305/2010 e demais normas aplicáveis.

A solução deverá observar as disposições legais aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente quanto ao tratamento dos dados biométricos utilizados para fins de identificação e registro de jornada, observada a legislação vigente.

A comprovação dos requisitos técnicos, regulatórios e operacionais aplicáveis será realizada na forma estabelecida no Edital e no Termo de Referência, mediante documentação ou declaração de conformidade, conforme previsto para cada requisito.

A adoção da presente solução tecnológica visa promover maior eficiência administrativa, redução do consumo de recursos materiais, melhoria dos controles internos e utilização racional de recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, inovação, desenvolvimento nacional sustentável e transformação digital previstos na Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- Indicação de marcas ou modelos

Não há indicação de marca ou modelo para o objeto a ser licitado.

- Da exigência de Prova de Conceito – POC e apresentação de documentos técnicos.

O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração da funcionalidade do sistema de Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico Facial ofertado, por meio de Prova de Conceito (POC) – conforme disposto **Anexo II deste Termo de Referências** deste Edital - em ambiente funcional e simulado, demonstrando todos os recursos exigidos para fins de validação técnica da proposta e comprovação do atendimento integral às especificações estabelecidas no Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de desclassificação da proposta.

Juntamente com a apresentação da prova de conceito, o licitante deverá apresentar documentação hábil que comprove sua legitimidade para comercialização, licenciamento, implantação, configuração, treinamento, suporte e manutenção da solução ofertada, podendo tal comprovação ocorrer mediante contrato de representação, contrato de distribuição, licença de uso, declaração do fabricante, certificado da ABES, registro no INPI ou outro instrumento juridicamente válido que demonstre a regularidade da solução e a legitimidade da licitante para sua disponibilização e suporte.

A demonstração das funcionalidades tem por objetivo verificar se a solução ofertada pela licitante detentora da melhor proposta atende às necessidades da Administração Municipal e aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

A demonstração será em data e horário previamente agendados junto a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua M.M.D.C., nº 58 – Centro – Itaquaquecetuba/SP, por meio dos e-mails: jonatabrito@itaquaquecetuba.sp.gov.br ou claudia.rico@itaquaquecetuba.sp.gov.br, ou pelo telefone (12) 93485-9243, com o Sr. Jonata Vidal de Brito.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

O local, a data e o horário da realização da Prova de Conceito serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico, facultada a presença de quaisquer interessados, inclusive dos demais licitantes.

A Prova de Conceito deverá contemplar a demonstração prática das funcionalidades descritas Anexo II deste Termo de Referências.

A realização da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de verificação prática da compatibilidade da solução ofertada com as funcionalidades mínimas exigidas pela Administração, considerando a impossibilidade de aferição integral desses requisitos exclusivamente por meio da análise documental da proposta.

Não será admitida a apresentação de solução sem comprovação de regular licenciamento e autorização de uso, quando aplicável, devendo a licitante comprovar a regularidade da solução ofertada conforme documentação hábil solicitada para ser apresentada juntamente com a prova de conceito.

A Prova de Conceito será conduzida por comissão ou equipe técnica designada pela Contratante.

A demonstração deverá ocorrer em tempo real, em ambiente operacional compatível com a solução ofertada, por meio de acesso on-line, não sendo admitida a mera apresentação de imagens, vídeos, slides ou explicações teóricas como forma de comprovação das funcionalidades exigidas.

Durante a apresentação, a licitante deverá demonstrar a efetiva utilização do sistema, executando as funcionalidades requeridas de forma prática e operacional.

Concluída a Prova de Conceito, a equipe técnica emitirá relatório circunstanciado contendo a avaliação objetiva acerca do atendimento ou não dos requisitos estabelecidos neste

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Termo de Referência.

O relatório deverá restringir-se à análise objetiva das funcionalidades avaliadas, vedada a utilização de critérios subjetivos de julgamento.

Caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda aos requisitos mínimos exigidos, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito.

A licitante deverá submeter à demonstração **100% (cem por cento) dos requisitos classificados como obrigatórios** no Anexo II deste Termo de Referência, não sendo permitida a escolha ou exclusão de requisitos a serem avaliados.

Para fins de aprovação na Prova de Conceito (POC), será admitida margem de não atendimento de até **10% (dez por cento)** dos requisitos obrigatórios. Será considerada aprovada a licitante que demonstrar o atendimento satisfatório de, no mínimo, **90% (noventa por cento)** desses requisitos.

A licitante que alcançar percentual inferior a **90% (noventa por cento)** de atendimento aos requisitos obrigatórios será considerada reprovada na POC, com a consequente desclassificação de sua proposta.

O percentual de atendimento será calculado mediante a seguinte fórmula:

Percentual de atendimento = (quantidade de requisitos obrigatórios atendidos ÷ quantidade total de requisitos obrigatórios avaliados) × 100

Cada requisito será avaliado individualmente pela Comissão Avaliadora e classificado como **“Atendido”** ou **“Não Atendido”**, com o correspondente registro na ata ou no relatório da Prova de Conceito.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Os requisitos classificados como **facultativos** no Anexo II possuem caráter complementar, não sendo obrigatória sua demonstração ou disponibilização pela solução ofertada. Esses requisitos não serão considerados no cálculo do percentual mínimo de aprovação e sua ausência não implicará reprovação, desclassificação ou qualquer penalização à licitante.

O índice mínimo de aderência será apurado exclusivamente com base nos requisitos classificados como obrigatórios.

As Provas de Conceito estarão sujeitas à aprovação da Comissão Avaliadora da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá relatório fundamentado, baseado exclusivamente nos requisitos objetivos previstos neste Termo de Referências e seus anexos, indicando a aprovação ou reprovação da solução apresentada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da avaliação, para que seja juntado ao processo licitatório;

O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema eletrônico.

Será desclassificada a proposta da licitante que:

a) deixar de realizar a Prova de Conceito no prazo estabelecido;

b) deixar de apresentar a documentação exigida;

c) não comprovar o atendimento aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência;

d) obtiver resultado inferior ao percentual mínimo exigido.

A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, por descumprimento das especificações técnicas e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referências.

Na hipótese de reprovação da Prova de Conceito da licitante melhor classificada, o Pregoeiro procederá à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação,

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

podendo realizar negociação e convocação para nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a identificação de proposta que atenda integralmente às exigências do Termo de Referência e seus anexos.

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

- Da exigência de carta de solidariedade

Para o objeto em questão, não é necessário pedido de Carta de Solidariedade.

- Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, estando as devidas justificativas disponiveis no ETP.

- Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, estando as devidas justificativas disponiveis no ETP.

- Participação de empresas reunidas em consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

As devidas justificativas encontram-se disponíveis no ETP.

- Da exigência de Vistoria Técnica

Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser adquirido /contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Será fornecido Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, comprovando que a licitante vistoriou os locais de execução dos serviços, através de representante legal e atestando que conheceu as especificações dos serviços objeto desta licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente na execução dos serviços.

A interessada em participar do certame poderá realizar a visita técnica, em até 01 (um) dia útil anterior a data para início da sessão, em horário comercial das 9:00 às 17:00horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Prefeitura.

A Vistoria Técnica deverá ser agendada com Sr. Carlos Roberto dos Santos, através do telefone (12) 93485-9243 ou e-mail jonatabrito@itaquaquecetuba.sp.gov.br, claudia.rico@itaquaquecetuba.sp.gov.br e será realizada nos locais indicados no Anexo III deste Termo de Referências.

A visita técnica não é obrigatória, e em caso da empresa optar por sua não realização, poderá, neste caso, apresentar declaração em substituição ao atestado de visita técnica, informando que possui conhecimento dos locais e dificuldades em sua instalação/manutenção), caso entenda que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração de propostas de preços.

Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A realização da vistoria não é condição à participação da presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições prediais, das medidas aproximadas, das características do ambiente ou do grau de dificuldade não detectados quando

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

da vistoria ou falta dela, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto do Termo de Referência.

A empresa especializada contratada para a prestação do serviço de locação de equipamentos de registro de ponto eletrônico e sistema de gestão de marcação de ponto deverá realizar vistoria técnica nas unidades atendidas, com o objetivo de verificar as condições para instalação, funcionamento e adequação dos relógios de ponto.

Durante a vistoria, deverão ser avaliados:

- Pontos de instalação dos equipamentos;
- Condições elétricas e de conectividade;
- Necessidades de infraestrutura complementar para adequada operação dos sistemas.

As vistorias deverão ser previamente agendadas junto à contratante, e a equipe técnica responsável deverá estar devidamente identificada no momento do acesso às unidades.

VI- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL CONDIÇÕES DE ENTREGA

- Condições de Execução

Os serviços objeto da presente contratação deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da Autorização de Execução de Serviços.

- Início da execução do serviço: A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato e/ou da emissão da Autorização de Execução de Serviços.

Para o item 01.1 A implantação da solução deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início da execução dos serviços, compreendendo, no mínimo:

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

• Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP-P);

• Instalação, parametrização e disponibilização do sistema de gestão de ponto eletrônico;

• Integração entre equipamentos e sistema;

• Cadastramento inicial dos usuários e perfis de acesso;

• Realização dos testes operacionais necessários;

• Correção de eventuais inconsistências identificadas durante a fase de homologação;

• Disponibilização da solução em pleno funcionamento para utilização pela CONTRATANTE;

• Realização do treinamento inicial previsto neste Termo de Referência.

A implantação será considerada concluída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente emitido pelo fiscal do contrato, atestando o pleno funcionamento da solução contratada.

Para o item 01.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças de uso dos softwares e respectivos serviços contratados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato e/ou da emissão da Autorização de Execução de Serviços, observando o prazo estabelecido para implantação da solução.

A prestação dos serviços de licenciamento, manutenção, atualização e disponibilização da solução ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual.

Para o item 01.3 A CONTRATADA deverá realizar o treinamento inicial previsto neste Termo de Referência durante a fase de implantação da solução, observando o cronograma estabelecido para a implantação do sistema e dos equipamentos.

A capacitação deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato e/ou da emissão da Autorização de Execução de Serviços, contemplando

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

a realização do treinamento, a disponibilização do material didático e a emissão dos respectivos certificados de participação, quando aplicável.

A conclusão do treinamento inicial será atestada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela CONTRATANTE.

As orientações complementares, reciclagens e treinamentos decorrentes de atualizações, evoluções ou alterações da solução deverão ser prestados durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, não constituindo fato gerador para pagamento adicional.

Para o item 01.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de suporte técnico a partir da entrada em operação da solução.

Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

- Cronograma de execução dos serviços:

	Prazo de execução (meses)											
Item / Descrição Detalhada dos Serviços: **01 :** Locação de Sistema de Registro de Ponto e Gestão de Marcação de ponto eletrônico biométrico por reconhecimento facial, homologado conforme as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego e Requisitos da Portaria 671/2021, para atender as demandas das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.	**01º**	**02º**	**03º**	**04º**	**05º**	**06º**	**07º**	**08º**	**09º**	**10º**	**11º**	**12º**
01.1 Instalação de Registro de Ponto e Sistema de Gestão de Marcação de Ponto Eletrônico por Biometria de Reconhecimento Facial. (Módulos em comodato) **Relógio De Ponto Eletrônico Biométrico Facial**												
01.2 Licença de software de gerenciamento com acesso via Web												
01.3 Capacitação/Treinamento												

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

01.4 Suporte Técnico												

- Local de Execução dos Serviços:

Os serviços deverão ser prestados nos locais, dias e horários estabelecidos na tabela constante do Anexo III deste Termo de Referência, observadas as particularidades de funcionamento de cada unidade. O atendimento poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, de segunda a sábado ou em regime contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, conforme especificado para cada local de prestação dos serviços.

O funcionamento das unidades em regime contínuo não implica a obrigatoriedade de disponibilização de suporte presencial ou atendimento telefônico em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, observando-se os horários e condições de suporte técnico definidos neste Termo de Referência.

Os locais de prestação dos serviços poderão ser alterados durante a vigência contratual em decorrência de remanejamento, transferência ou reorganização das unidades municipais. Eventuais alterações serão previamente comunicadas à contratada e ocorrerão exclusivamente dentro dos limites territoriais do Município de Itaquaquecetuba.

Suporte Técnico ao Contratante: durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por meio de Central de Atendimento acessível por telefone, e-mail, sistema de chamados, chat ou ferramenta equivalente, destinado à utilização do sistema, software de monitoramento e ao registro e tratamento de eventuais problemas técnicos relacionados ao sistema e aos equipamentos.

O suporte operacional aos usuários e o atendimento telefônico deverão ser disponibilizados em dias úteis, no horário das 08h00 às 18h00.

Os chamados poderão ser registrados pelos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA durante toda a vigência contratual, devendo ser acompanhados e tratados até a efetiva solução das ocorrências registradas.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Os chamados deverão receber resposta inicial em até 1 (um) dia útil após seu registro, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias para a solução da ocorrência observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

Comodato: Todos os itens fornecidos em comodato poderão ser retirados em até 30 (trinta) dias úteis após o término do contrato, devendo ser agendado previamente com o fiscal do contrato.

VII- ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia dos equipamentos e do sistema informatizados disponibilizados pela Contratada será equivalente à vigência do contrato, devendo a Contratada, ainda, respeitar o prazo de armazenamento das informações geradas pelo sistema.

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva dos equipamentos, observadas as condições, canais de atendimento e horários definidos neste Termo de Referência, efetuando os reparos necessários quando solicitados pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

A substituição de qualquer equipamento defeituoso deverá ser realizada, a contar da sua formalização por e-mail, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

As substituições previstas nos itens anteriores deverão ocorrer na localidade onde os equipamentos estiver operando, sendo as despesas com translado, viagens, diárias e demais custos suportados integralmente pela Contratada.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos e instalados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

VIII- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- Fiscalização e Gestor do Contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

IX- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

- Prazo de Pagamento

Para o item 1.1; 1.3:

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da conclusão dos serviços de Instalação da solução e a realização da capacitação/treinamento inicial, previsto para a fase de implantação, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Para fins de recebimento e pagamento do item 1.3, considerar-se-á concluído o serviço após a realização do treinamento inicial e a entrega dos materiais e certificados previstos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA obrigada, durante toda a vigência contratual e sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a prestar orientações complementares, treinamentos de reciclagem e capacitações decorrentes de atualizações ou evoluções da solução.

Para os itens 1.2; 1.4:

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

A primeira medição ocorrerá após a efetiva disponibilização da solução e início da prestação dos serviços contratados.

Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

-Forma de Pagamento

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

X- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Forma de Seleção e Critério de julgamento da proposta

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas no ETP e neste TR.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade, forma e adoção do critério de julgamento definidos pela Autoridade Competente.

- Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será continuado.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

- Exigências de habilitação

Habilitação Jurídica:

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

Qualificação Econômico – Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

Qualificação Técnica

Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados.

Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) Possui legitimidade para comercialização, disponibilização, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção da solução ofertada, comprometendo-

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

se a apresentar, quando solicitado pela Administração, a documentação comprobatória correspondente.

A comprovação da legitimidade poderá ocorrer mediante contrato de representação, contrato de distribuição, licença de uso, sublicenciamento, declaração do desenvolvedor da solução, certificado emitido por entidade competente ou outro instrumento juridicamente válido que demonstre a regularidade da disponibilização da solução ofertada.

b) A solução ofertada atende aos requisitos técnicos e funcionais aplicáveis ao Registro Eletrônico de Ponto, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e demais regulamentações vigentes relacionadas ao objeto.

c) A solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas, funcionais, operacionais e de desempenho estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

d) A solução ofertada adota práticas compatíveis com a gestão da segurança da informação e a proteção de dados pessoais, contemplando controles voltados à confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações tratadas, bem como à observância da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A comprovação do atendimento aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais poderá ocorrer mediante declaração emitida pelo desenvolvedor da solução ou pelo próprio licitante, acompanhada, quando disponível, de documentação técnica, políticas institucionais, relatórios de auditoria independente, certificações ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701 ou outros documentos idôneos equivalentes que demonstrem a adoção de práticas compatíveis com o objeto contratado.

Nos casos em que as declarações envolvam requisitos diretamente relacionados ao desenvolvedor ou fabricante da solução, estas deverão ser, preferencialmente, emitidas por este.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Contudo, caso o licitante não seja o desenvolvedor ou fabricante, será admitida declaração própria, desde que declare que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos e normas aplicáveis previstos no Edital e no Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e por eventuais inconformidades verificadas durante a execução contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Comprovante que realizou Vistoria Técnica nos locais de execução dos serviços, conforme ou Declaração de Dispensa da Visita Técnica.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovando que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

XI- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 06.

XII- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.39.00.10.301.1009.2334.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

XIII- RESPONSÁVEIS

O fornecimento do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Tendo em vista, que são considerados dados sensíveis, conforme os termos da LGPD – Lei de Proteção de dados nº 13.709/18, ficam disponíveis nos autos do processo supramencionado a relação de fiscais e gestores.

Itaquaquecetuba, 28 de agosto de 2026.

Thais Lima Leal
Assessora
RGF 88455

Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

GABRIEL DA ROCHA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

ANEXO I

Do Termo de Referência

Proc. administrativo nº 6.264/2025

A fiscalização do fornecimento do objeto do presente ajuste, será exercida pelos fiscais já indicados as fls. 417 deste processo.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

ANEXO II

Do Termo de Referência

Proc. administrativo nº 6.264/2025

PROVA DE CONCEITO (POC)

ITEM	EQUIPAMENTOS COLETORES DE PONTO	REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Demonstrar registro: facial com prova de vida e uso de máscara;	Obrigatório		
2.	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 4,0";	Obrigatório		
3.	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de navegador, independente do sistema operacional;	Obrigatório		
4.	Demonstrar comunicação ethernet e wi-fi, ativar/desativar DHCP, devendo estes serem nativos do equipamento;	Obrigatório		
5.	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB, para utilização de pendrive universal e não proprietário;	Obrigatório		
6.	Demonstrar capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 (cinco mil) faces e 5.000 (cinco mil) cartões (crachá);	Obrigatório		
7.	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede e totem.	Obrigatório		
8.	Demonstrar compatibilidade do equipamento com o sistema de gestão do ponto, realizando um registro no equipamento (de forma online e offline) e apresentando no sistema sem intervenção humana;	Obrigatório		
	SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
9.	Aplicação deve ser totalmente na nuvem;	Obrigatório		
10.	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;	Facultativo		
11.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local e trabalhando em outro;	Obrigatório		
12.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;	Facultativo		
13.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;	Obrigatório		
14.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;	Obrigatório		
15.	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os	Facultativo		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	operadores do sistema;			
16.	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;	Facultativo		
17.	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;	Obrigatório		
18.	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;	Obrigatório		
19.	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;	Facultativo		
20.	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;	Facultativo		
21.	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;	Obrigatório		
22.	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;	Facultativo		
23.	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;	Obrigatório		
24.	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;	Facultativo		
25.	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;	Facultativo		
26.	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);	Obrigatório		
27.	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;	Obrigatório		
28.	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;	Obrigatório		
29.	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;	Obrigatório		
30.	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;	Obrigatório		
31.	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;	Obrigatório		
32.	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;	Obrigatório		
33.	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;	Obrigatório		
34.	Possibilitar o acesso simultâneo ao sistema de, no mínimo, 15 usuários com perfil de gestão, administração ou operação, sendo, no mínimo, 10 profissionais responsáveis pela gestão/administração e 5 gestores/usuários, com possibilidade de definição de perfis individuais e níveis distintos de acesso.	Obrigatório		
35.	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de	Obrigatório		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;			
36.	Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador;	Obrigatório		
37.	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;	Obrigatório		
38.	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;	Obrigatório		
39.	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;	Obrigatório		
40.	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;	Facultativo		
41.	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;	Obrigatório		
42.	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;	Obrigatório		
43.	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;	Obrigatório		
44.	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;	Facultativo		
45.	Permitir a parametrização de horas noturnas, com horário inicial e horário final e personalização dos minutos da hora;	Obrigatório		
46.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;	Facultativo		
47.	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;	Obrigatório		
48.	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;	Obrigatório		
49.	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;	Obrigatório		
50.	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;	Obrigatório		
51.	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;	Facultativo		
52.	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;	Obrigatório		
53.	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;	Facultativo		
54.	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;	Obrigatório		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

55.	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;	Obrigatório		
56.	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;	Obrigatório		
57.	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.	Obrigatório		
58.	O sistema deverá possuir capacidade de integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, possibilitando a importação dos dados cadastrais dos servidores públicos e a exportação das informações necessárias ao processamento da folha, mediante disponibilização, pela Contratante, dos layouts, arquivos, acessos, especificações técnicas e demais informações necessárias à integração.	Facultativo		
59.	O sistema deve permitir o ajuste do número de CPF dos servidores públicos, adicionando a pontuação corretamente. Além disso, deve possibilitar o ajuste do número PIS, removendo a pontuação e incluindo o “0” zero para completar as 12 posições exigidas.	Facultativo		
60.	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);	Facultativo		
61.	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;	Obrigatório		
62.	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude e longitude com apenas um clique em um mapa, e ainda a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.	Obrigatório		
63.	O sistema deve permitir a habilitação do controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.	Obrigatório		
64.	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;	Obrigatório		
65.	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;	Facultativo		
66.	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;	Obrigatório		
67.	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;	Obrigatório		
68.	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com	Facultativo		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;			
69.	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;	Facultativo		
70.	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;	Facultativo		
71.	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;	Obrigatório		
72.	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;	Obrigatório		
73.	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;	Obrigatório		
74.	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;	Obrigatório		
75.	Possibilitar o envio do comprovante de registro ao servidor por correio eletrônico (e-mail) e/ou por meio de ferramentas de comunicação eletrônica ou mensageria digital integradas à solução ofertada, observando o layout e as informações mínimas exigidas pela Portaria MTP nº 671/2021.	Obrigatório		
76.	Possibilitar que o servidor público solicite, por meio de ferramenta eletrônica de comunicação integrada à solução, o envio do comprovante de registro do dia ou de período específico, observando o layout e as informações mínimas exigidas pela Portaria MTP nº 671/2021.	Obrigatório		
77.	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;	Obrigatório		
78.	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;	Obrigatório		
79.	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.	Obrigatório		
80.	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;	Obrigatório		
81.	Envio de notificação personalizada ao aplicativo dos servidores, a notificação deve permitirão operador personalizar a mensagem e escolher para quais servidores será enviada, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.	Facultativo		
	Gestão Remota de Equipamentos de Registro de Ponto	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
82.	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado e permitir o envio e exclusão	Obrigatório		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	de servidores e biometria facial para um ou mais equipamentos por meio do software de gerenciamento, independentemente da localização, desde que estejam online no sistema. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos, com detalhes sobre biometria facial e cartões cadastrados. O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;			
	Monitoramento Da Conectividade Dos Equipamentos	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
83.	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);	Obrigatório		
	Central Integrada De Atendimento E Suporte	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
84.	O sistema deve contar com um sistema de chamados que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma, com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve possibilitar receber por e-mail os status realizados no chamado e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. Deve contar com a abertura de chamados diretamente no sistema.	Facultativo		
85.	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema de gestão do ponto eletrônico, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.	Facultativo		
86.	O sistema de gestão do ponto eletrônico deve incluir uma inteligência artificial (IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.	Facultativo		
	Aplicativo Mobile Para Registro E Gestão De Ponto	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
87.	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo	Obrigatório		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja.			
88.	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas dos vigilantes e hora atividade (professores) diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.	Obrigatório		
89.	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.	Obrigatório		
90.	O aplicativo deve possuir um módulo de gestão que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.	Obrigatório		
	Portal do Servidor – Consulta e Autogestão do Registro de Ponto	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
91.	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência	Obrigatório		
92.	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.	Obrigatório		
93.	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.	Obrigatório		
94.	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos servidores o download do seu comprovante de registro, no formato da portaria 671.	Obrigatório		
	Módulo De Gerenciamento De Tarefas E Atividades	**REQUISITO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
95.	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título,	Facultativo		

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

	descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.			

ANEXO III

Do Termo de Referência

Proc. administrativo nº 6.264/2025

- LOCAIS QUE VÃO SER INSTALADOS OS PONTOS ELETRONICOS:

NOME	ENDEREÇO	HORARIO	QUANTIDADE
Ambulatório de Saúde Mental e Conselho Municipal de Saúde	Av. Emancipação, n° 125 – Centro	das 07:00 às 17:00hs	01
Centro de Especialidades Médicas, Central de Saúde	Rua MMDC, n° 58 – Centro	das 07:00 às 20:00hs	06
SAE – CTA	Rua Duque de Caxias, n° 187 – Centro	das 07:00 às 19:00hs Seg à Sáb	01
UBS Marengo Alto	Av. Gonçalves Dias n° 651, Pq. Res. Marengo	das 07:00 às 17:00hs	01
USF Recanto Mônica	Rua Mombuca, nº 176, Recanto Mônica	das 07:00 às 17:00hs	01
ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha Lopes, nº 2.500, Jd. América	das 07:00 às 17:00hs	01
EFS Jardim Miray	Rua Maringá, nº 603, Jd. Miray	das 07:00 às 17:00hs	01
ESF Jardim Josely	Rua Floresta, nº 43, Jd. Josely	das 07:00 às 17:00hs	01
ESF Nícea Louzada	Rua Diamantina, nº 181, Jd. Nícea	das 07:00 às 17:00hs	01
ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, s/n	das 07:00 às 17:00hs	01
ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, nº 147, Pq. Piratininga	das 07:00 às 17:00hs	01

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

Central de Abastecimento da Saúde	Rua Alfa nº 185 – Bairro do Una, QGL02-I25	das 07:00 às 17:00hs	01
SAMU-192	Rua João Vagnotti, nº 147, Centro	das 07:00 às 17:00hs 24 horas	01
Ambulância	Av. Brasil, nº 20, Jardim Gonçalves	das 07:00 às 17:00hs 24 horas	01
Isenção Tarifária	Rua Valinhos, nº 52, Monte Belo	das 07:00 às 17:00hs	01
Zoonose	Rua Senador Canedo, nº 550, Pq. Escafidd II	das 07:00 às 17:00hs	01
Vigilância Epidemiológica	Rua MMDC, n° 58 – Centro	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Jardim Fortuna	Rua Barro no Uma com Estrada do Campo Limpo, Jardim Fortuna	das 07:00 às 17:00hs	01
Centro de Atenção Especializada – CAPS Infanto Juvenil	Av. João Barbosa de Moraes, 450, Vila Zeferina	das 07:00 às 19:00hs	01
Centro de Atenção Especializada – CAPS	A. Pres. Tancredo Neves, 169 - Estação	das 07:00 às 19:00hs	01
UBS Caic	R. Santa Catarina, 382 – Morro Branco	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Centro	R. João Vagnotti, 221 – Centro	das 07:00 às 21:00hs	01
UBS Jardim Caiuby	Est. Dos Indios, 1.125 – Jd. Caiuby	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Jardim do Carmo	R. Jaú, 26 – Jd. Do Carmo	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Jardim Odete	R. Visconde de Taunay, 270 – Jd. Altos de Itaquá	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Jardim Paineira	R. Serra Paranapiacaba, 380 – Jd. Paineira	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Maragogipe	R. Paulistana, 95 – Jd. Maragogipe	das 07:00 às 17:00hs	01

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

UBS Monte Belo	R. Arujá, 25 – Monte Belo	das 07:00 às 17:00hs	01
UBS Morro Branco	R. Rio Grande do Sul, 585 – Aracaré	das 07:00 às 17:00hs	01
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Vereador Jose Barbosa de Araújo, 201 – Vila Virginia.	das 07:00 às 17:00hs	02
UBS Tropical	Rua Quatia, nº 17, Jardim Tropical – Itaquaquecetuba.	das 07:00 às 17:00hs	01

OBS. Os locais de prestação dos serviços poderão ser alterados durante a vigência contratual em decorrência de remanejamento, transferência ou reorganização das unidades municipais. Eventuais alterações serão previamente comunicadas à contratada e ocorrerão exclusivamente dentro dos limites territoriais do Município de Itaquaquecetuba.

Assinado por 2 pessoas: THAIS LIMA LEAL e GABRIEL DA ROCHA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55 e informe o código 6619-01EF-2043-6C55

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6619-01EF-2043-6C55

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

THAIS LIMA LEAL (CPF 379.XXX.XXX-73) em 02/09/2026 10:07:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

GABRIEL DA ROCHA COSTA (CPF 479.XXX.XXX-17) em 02/09/2026 14:53:50 GMT-03:00
Papel: Aprovador
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://itaqua.1doc.com.br/verificacao/6619-01EF-2043-6C55