PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 581/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
581/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	FRANCISCO DE SOUZA CAMPOS	10/11/2026 16:24 (v 0.23)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		3524709.420.00023245/2026-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 3524709.420.00023245/2026-69)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto (REP) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A1] [A2]
1	Compra de equipamentos de registro eletrônico de ponto (REP), de forma eventual, futura e parcelada, incluindo serviços de instalação, configuração e treinamento básico de uso, com integração aos sistemas administrativos da Prefeitura	427460	UN	150	R$ 1.839,25	R$ 275.887,50

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, em atenção ao art. 20 da Lei n° 14.133/2021 e ao decreto municipal 4.580/2023.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por igual período, na forma da lei, contados do **início da assinatura do contrato.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46410866000171-0-000001/2026
II) Data de publicação no PNCP: 17/12/2025;
III) Id do item no PCA: 1279;
IV) Classe/Grupo: 732
V) Identificador da Futura Contratação: 547

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. O fornecedor contratado deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica no fornecimento dos equipamentos , nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

4.1. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

4.1.1. Eliminação de Resíduos de Papel (Paperless): O equipamento fornecido deverá operar de forma 100% digital, sendo vedada a presença de mecanismos de impressão física integrada (impressoras térmicas). A solução deve mitigar o impacto ambiental associado ao descarte de bobinas de papel químico através da disponibilização de comprovantes de registro exclusivamente em formato digital.

4.1.2. Eficiência Energética: O hardware do relógio de ponto (coletor facial) deve possuir baixo consumo de energia em modo de operação e em modo de espera (standby), operando com fonte de alimentação bivolt automática e certificações que atestem sua eficiência energética, quando aplicável.

4.1.3. Logística Reversa e Descarte Adequado: O fornecedor deverá disponibilizar ou indicar canal estruturado para a logística reversa do equipamento ao fim de seu ciclo de vida útil (Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos - REEE), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2. Critérios de Sustentabilidade Social, Trabalhista e Segurança Física do Equipamento:

4.2.1. Acessibilidade e Ergonomia: O equipamento físico deve possuir características de design que facilitem o uso por todos os colaboradores, incluindo suporte para fixação em alturas acessíveis (atendimento a normas de ergonomia e inclusão social no ambiente de trabalho).

4.2.2. Segurança e Higiene da Coleta Biométrica: O método de autenticação por reconhecimento facial deve operar por meio de sensores ópticos/infravermelhos de leitura à distância (sem necessidade de contato físico com o equipamento), promovendo a segurança sanitária e a saúde dos trabalhadores no ambiente de trabalho.

4.2.3. Ciclo de Vida Sustentável: O hardware deve ser composto por materiais de alta durabilidade e resistência (como plástico ABS injetado ou estruturas metálicas protegidas), que aumentem a vida útil do bem e reduzam a necessidade de substituições precoces de peças.

4.2.4. Segurança Física do Dispositivo: O relógio de ponto deve possuir mecanismos físicos de proteção (como lacres invioláveis ou sensores de violação de chassi) para impedir a manipulação física indevida dos componentes internos.

4.3. Em relação ao item objeto da contração, segue-se:

- O equipamento deverá utilizar tecnologia moderna e segura para identificação do usuário, incluindo: Reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), impedindo tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais;
- Capacidade de reconhecer o usuário mesmo utilizando máscara, mantendo precisão e confiabilidade; Tempo de resposta inferior a 1 segundo, assegurando agilidade no registro;
- Operação eficiente em pelo menos três níveis de distância;
- Capacidade mínima para armazenamento de 5.000 faces, permitindo uso por equipes amplas sem prejuízo ao desempenho;
- Capacidade mínima para armazenamento de 5.000 senhas;
- Capacidade de registro de 150.000 eventos;
- Além do reconhecimento facial, o equipamento deverá possuir: Leitor de proximidade, permitindo identificação por cartão/crachá;
- Capacidade mínima para 5.000 cartões, garantindo gestão adequada de múltiplos usuários;
- O equipamento deverá oferecer múltiplas formas de comunicação e interação, permitindo gestão simplificada e operação estável: Webserver integrado, possibilitando configuração completa por navegador web; Conexão via porta Ethernet RJ45, suportando comunicação TCP/IP 10/100 Mbps; Wi-Fi integrado, dispensando dispositivos externos e permitindo conectividade em ambientes sem cabeamento; Porta USB, permitindo coleta de registros ou atualização de firmware; Suporte a DHCP, com possibilidade de ativação ou desativação conforme a política de rede; Funcionamento em modo online e offline, incluindo coleta e transmissão de dados por pendrive;
- O equipamento deverá trazer componentes que garantam usabilidade, segurança e boa experiência de uso: Tela colorida sensível ao toque, com tamanho mínimo de 3 polegadas, facilitando navegação e interação do usuário; Sensor de presença, garantindo acionamento automático sem a necessidade de contato físico; Indicação sonora e visual, confirmando o registro realizado;
- Idioma: Interface e mensagens do equipamento deverão estar configuradas em Português (Brasil);
- Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos mínimos a seguir, observando a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis;
- Os aparelhos devem permitir integração com o sistema de gestão de ponto do GRP da empresa de software - Sonner, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações.

4.4. O período de garantia do equipamento é de 1 ano do seu fornecimento e o seu acionamento se dará on-site, isto é, o técnico vai até o local onde o produto está instalado para consertar defeitos de fabricação.

4.5. Não será exigida amostra, sendo necessário o envio do manual e ficha técnica do produto, devendo estarem em língua portuguesa, onde obrigatoriamente deverão ser identificados com clareza os produtos propostos, a fim de que seja analisada a compatibilidade entre a proposta e as especificações do objeto, conforme descrição detalhada constante neste termo, sob pena de desclassificação. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado. As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Se houver divergências nos documentos, a comissão de licitação poderá realizar consultas ou diligências nos sites oficiais para confirmar os dados. Essa verificação ocorrerá no momento da apresentação dos documentos, ocasião em que o proponente poderá ser desclassificado no item divergente. Caso a empresa inicialmente vencedora não cumpra as exigências, a segunda colocada será convocada, e assim sucessivamente.

4.8. Não haverá divisão do objeto em cota reservada, devido a inviabilidade técnica e administrativa de aplicação da cota reservada de até 25% para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

A segmentação da aquisição dos equipamentos em cotas ou lotes distintos, resultando na possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores ou marcas diferentes, compromete a eficiência da gestão pública pelos seguintes motivos:

- Complexidade de Integração e Homologação de Hardware: O sistema de ponto da Prefeitura possui uma única API/mecanismo de comunicação. A introdução de equipamentos de marcas ou fornecedores distintos exigirá múltiplos esforços de desenvolvimento, testes e homologação de firmware para garantir que os dados de batida de ponto de modelos diferentes sejam interpretados sem erros pelo sistema central. Essa pluralidade de layouts de arquivos e protocolos de comunicação eleva o risco de falhas na consolidação da folha de pagamento;

- Fragmentação da Assistência Técnica e Diluição de Responsabilidade: Caso ocorra uma falha na transmissão de dados entre o relógio de ponto e o sistema da Prefeitura, a presença de múltiplos fornecedores de hardware gerará um grave conflito de escopo. Tornar-se-á extremamente complexo identificar se o erro decorre do equipamento "A", do equipamento "B" ou do sistema de tratamento. Isso pode resultar em um impasse técnico onde os fornecedores de hardware e a empresa do sistema trocam acusações de responsabilidade, atrasando a manutenção e prejudicando os servidores municipais;

- Ônus Operacional de Fiscalização Contratual: A padronização dos equipamentos de ponto é um requisito de segurança institucional. Gerenciar múltiplos contratos de fornecimento e garantia de hardware, com prazos, canais de suporte e níveis de serviço (SLA) diferentes para um mesmo ecossistema de ponto, onera excessivamente a equipe de Tecnologia da Informação e de Recursos Humanos do município.

Portanto, resta evidente que a divisão do objeto coloca em risco a estabilidade da coleta de dados de frequência da Prefeitura. A padronização e o fornecimento unificado dos equipamentos por um único licitante vencedor é a medida tecnicamente indispensável para garantir a perfeita comunicação com o sistema já existente, em estrita observância ao princípio da eficiência administrativa.

4.9 A equipe de Recursos Humanos deverá ser treinada pelo contratado, que demonstrará configurações básicas de uso do aparelho.

4.10 A responsabilidade pela infraestrutura de rede e de energia é por conta do contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 20 dias úteis, a contar do recebimento do Pedido /Autorização de Fornecimento e respectivo Empenho e o prazo de instalação, configuração, integração e treinamento de até 5 dias úteis.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O período de garantia do equipamento é de 1 ano do seu fornecimento e o seu acionamento se dará on-site, isto é, o técnico vai até o local onde o produto está instalado para consertar defeitos de fabricação. Os locais estão detalhados no anexo I.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.
6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.]

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contrataçã o.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.
8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e
8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (dez) dias corridos, contados a partir da liquidação da despesa, conforme decreto municipal 4.962 de 30 de janeiro de 2026.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.25. 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.

8.26. 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.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/10/2026.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado, conforme Autorizações de Fornecimentos e Empenhos enviados ao licitante vencedor.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos observará os valores unitários dispostos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência, sendo desclassificadas as propostas com valores superiores.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e 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;

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\quad}$$

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser demonstrados com base no último exercício social exigível, na forma do item 9.25.

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29 Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem para habilitação:

- Nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021: 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente forneceu produtos com características compatíveis e similares com o objeto da presente licitação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação. Deverá ser comprovado o fornecimento de equipamentos de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos exigidos para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa;

- Comprovação de que os equipamentos ofertados, identificados por marca e modelo, pertencem à linha atual de produção do fabricante e se encontram em fase normal de fabricação, por meio de declaração do fabricante ou de qualquer outro documento idôneo que demonstre o fato, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública;

- Documentação Técnica de Comunicação e Integração (API/SDK): Apresentação, juntamente com a proposta de preços ajustada, os catálogos técnicos, métodos de conexão, manuais do usuário/desenvolvedor e da especificação técnica completa da API (Application Programming Interface), Web Services ou SDK (Software Development Kit) nativos do modelo ofertado, em língua portuguesa (ou com tradução juramentada), que permitam ao sistema da prefeitura (GRP - Sonner), comandar o hardware de forma automatizada (enviar cadastros, comandos de biometria facial e coletar marcações de forma online).

9.30. Prova de atendimento aos requisitos de conformidade técnica dos equipamentos coletores de ponto, previstos na Portaria MTP nº 671/2021 ou normativo superveniente do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante apresentação de certificado de conformidade do modelo ou declaração do fabricante que ateste o estrito cumprimento legal.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 275.887,50 (duzetos e setenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Município de Jaguariúna - SP**.

11.2. A contratação poderá ser atendida pelas seguintes dotações:

02.01.01.04.122.2001.2004.4.4.90.52
02.01.02.04.131.2001.2005.4.4.90.52
02.01.03.04.126.2002.1002.4.4.90.52
02.01.03.04.131.2002.2007.4.4.90.52
02.01.04.09.272.2004.2009.4.4.90.52
02.02.01.04.122.2005.2011.4.4.90.52
02.03.01.04.123.2007.2013.4.4.90.52
02.04.01.04.122.2009.1032.4.4.90.52
02.04.01.04.122.2009.2014.4.4.90.52

02.04.01.04.126.2045.2029.4.4.90.52
02.05.01.02.061.2010.2015.4.4.90.52
02.06.01.08.245.2011.2019.4.4.90.52
02.06.02.08.243.2011.2020.4.4.90.52
02.06.03.08.241.2011.2021.4.4.90.52
02.07.01.04.122.2047.2023.4.4.90.52
02.07.02.26.782.2044.1012.4.4.90.52
02.08.01.23.691.2014.2034.4.4.90.52
02.08.02.23.695.2014.2035.4.4.90.52
02.09.01.12.365.2015.2036.4.4.90.52
02.09.02.12.365.2016.2037.4.4.90.52
02.09.03.12.361.2017.2038.4.4.90.52
02.10.01.27.812.2026.2053.4.4.90.52
02.10.02.27.812.2026.2054.4.4.90.52
02.11.01.04.122.2029.1017.4.4.90.52
02.11.01.15.451.2027.2055.4.4.90.52
02.11.02.16.482.2027.2056.4.4.90.52
02.11.03.15.451.2027.2057.4.4.90.52
02.11.04.18.541.2027.2058.4.4.90.52
02.11.06.17.512.2030.2084.4.4.90.52
02.11.07.17.512.2031.2085.4.4.90.52
02.12.01.15.452.2032.2060.4.4.90.52
02.13.01.04.124.2033.2064.4.4.90.52
02.14.01.10.301.2034.2065.4.4.90.52
02.14.01.10.302.2035.2067.4.4.90.52
02.14.01.10.304.2037.2071.4.4.90.52
02.14.01.10.305.2036.2070.4.4.90.52
02.14.02.10.122.2038.2072.4.4.90.52
02.15.01.13.392.2039.2073.4.4.90.52
02.15.01.13.392.2039.2074.4.4.90.52
02.15.01.13.392.2039.2075.4.4.90.52
02.15.02.13.392.2039.2076.4.4.90.52
02.16.01.06.182.2040.2077.4.4.90.52
02.16.02.06.182.2040.2079.4.4.90.52
02.16.03.06.181.2040.2080.4.4.90.52
02.16.04.06.181.2040.2081.4.4.90.52

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Jaguariúna, 07 de outubro de 2026.

_____

Francisco de Souza Campos

13. ANEXO I

Relação de endereços onde os relógios demandarão instalação:

(No Cadastro Municipal consta como um unidade só) Avenida Lauro de Carvalho, 1266 - Centro

Av. Alexandre Marion, 501 – Vila 12 de Setembro

Avenida Antonio Pinto Catão, 1222, Bairro Planalto

Avenida dos Ipês, 678 - Roseira de Baixo

Avenida Francisco Salles Pires - 252 - Parque Florianópolis

Avenida Jaguary, 164 - Centro, Jaguariúna - SP

Avenida Jaguary, 600

Avenida Lauro de Carvalho, nº 1215 – Centro, CEP 13910-025

Avenida Pacífico Moneda, N° 1000 - Vargeão

Avenida Prefeito Laércio de Oliveira Gothardo, 1831 – Centro, CEP: 13910-070 (Avenida Marginal, nº 1831 – Bairro Centro) (Av. Capitão Ulisses Mazotti, 1831 – Centro)

Estrada Judite dos Santos Pinto, 770, Chácara Recreio Primavera

Estrada Municipal de Guedes, s/n - Guedes de Cima - CEP: 13911-236

Estrada Municipal JGR 254 - Santa Cruz Nº 280 - Bairro Tanquinho Velho

Praça Basaglia, n.º 497, Jardim Novo Horizonte

Praça Basaglia, nº. 70 - Vila 12 de Setembro, Jaguariúna/SP

Praça Benedito Bergamasco, s/nº. - Nova Jaguariúna, Jaguariúna/SP

Praça Holanda, s/n - Bairro João Aldo Nassif - CEP: 13916-034

Praça Maria Pereira Pontes, s/n - Jardim Boa Vista

Rua Alfredo Bueno, 1151 - Centro

Rua Alfredo Bueno, 1206 - Centro, Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1209 - Centro

Rua Alfredo Bueno, 1305 – Centro

Rua Alfredo Bueno, 814, Joaquim Alface

Rua Alfredo Bueno, nº 882, Centro. CEP: 13910-027

Rua Amâncio Bueno, nº 493 - Centro

Rua Amazonas

Rua Amazonas, 504, dentro do Campus I da UniFAJ

Rua Amazonas, S/N – Centro

Rua Amazonas, S/N – Santa Cruz

Rua Angeloni, S/N, Pq. Florianópolis

Rua Bahia, nº 140 - Jardim São João

Rua Cândido Bueno, 792 - Centro - CEP: 13910-033

RUA CAPITAO ULISSES MASOTTI, 50, PÇA DO JATOBAZEIRO, CENTRO 13.910-041

Rua Coronel Amâncio Bueno, 184, esquina com a Rua Alfredo Engler, 322, Centro

Rua Coronel Amâncio Bueno, 735 - Centro

Rua Coronel Amâncio Bueno, 810 - Santa Maria, CEP 13911-262

Rua Eduardo Tozzi S/N – Vila Doze De Setembro

Rua Epitácio Pessoa, S/N, Vila 7 de Setembro CEP: 13910-027 - Rua Amazonas, nº 888 (ginásio)

Rua Fernando de Noronha, 56 - Jardim Sônia, CEP: 13911-172

Rua Figueira, s/n - CEP: 13917-240

Rua Frachetta, 140, Vila Miguel Martini

Rua Francisco Bodini Neto, na Vila Jorge Zambon

Rua Francisco Correia Viana, 87 – Vila São José. CEP: 13914-452

Rua Francisco Sales Pires, s/nº – Bairro Florianópolis - CEP: 13910-272

Rua Gallo, nº 80 - Roseira de Cima - Jaguariúna - SP

Rua Gaspare - s/nº - Jardim São Sebastião

Rua Gáspare, 617 - Jardim Cruzeiro do Sul, CEP: 13917-170

Rua Goiás, 150 - Jardim Alice, CEP: 13912-062

Rua Hilda Davi Dal'Bo, 475 - Guedes, CEP 13914-676

Rua Holanda, 201 - Santa Cruz, CEP: 13919-066

Rua Januário Elizeu de Navarro, 680 – Bairro Nova Jaguariúna II

Rua Joaquim Bueno, 1082 - Centro

Rua Joaquim Bueno, 1337 - Centro

Rua Joaquim Bueno, 1691 - Bela Vista

Rua Joaquim Elias, s/nº - Florianópolis

Rua José Alves Guedes, 1003 – Centro

Rua José Alves Guedes, 1300 - Jardim São João 2ª Parte

Rua José Alves Guedes, 551 – centro, CEP 13910-021

Rua José Alves Guedes, 943, no Centro

Rua José Fernandes, 131 – Cruzeiro do Sul

Rua José Frazato, Nº 580, Loteamento Santo Antônio

Rua Júlia Bueno, 191 – Centro

Rua Júlio Frank, n° 1.240, Centro

Rua Laércio José Gothardo, 540

Rua Macieira, 163 - Roseira de Cima

Rua Macieira, 552 - Bairro Roseira de Cima

Rua Maranhão, 166, Mário Dal’Bó

Rua Maranhão, nº 1809 - Loteamento Capotuna

Rua Maranhão, s/n – Bairro Guedes

Rua Marion, 830, Bom Jardim

Rua Ormadio Pinola Filho, 391 – Parque Florianópolis, CEP: 13910-260

Rua Osvaldo Tonini, s/nº – Bairro Nova Jaguariúna

Rua Paraná, nº 134 - Jardim Santa Maria, CEP: 13911-266

Rua Pinto Catão, 195, Jardim Santa Mercedes, CEP 13912-532

Rua Rita Vilela de Andrade Lima, 257 – Cruzeiro do Sul

Rua Rondônia, 56 – Jardim Sônia - CEP: 13911-178

Rua Santa Catarina, 212 - Jardim Fontanela - CEP: 13911-154

Rua Santo Antônio de Posse, nº 222

Rua Servilio Dal'bó, 100 - Loteamento São Pedro, CEP 13912-832

Rua Servilio Dal'bo, 180 - Loteamento São Pedro, CEP: 13912-832

Rua Turato, 255 - João Aldo Nassif, 13916-068

Rua Vigato, 400 – Loteamento Panorama

Rua Vigato, S/N, Nassif

Rua Vigato, s/nº - Miguel Martini

14. ANEXO II

Não se aplica para esta contratação.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FRANCISCO DE SOUZA CAMPOS

Assessor II

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 16:24:11.

ICARO BIOTTO BATTONI

Secretário de Administração