



PREFEITURA DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO

035/2026

Processo Administrativo

09.560/2025

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO (987151)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação de sistema de controle de frequência biométrica

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.513.281,56 (Um milhão, quinhentos e treze mil, duzentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos)

LOCAL DE DISPUTA DA FASE DE LANCES

Portal Compras.gov (www.gov.br/compras)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	20
10. DOS RECURSOS	20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	25
ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO.....	31
ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	56
1. DO OBJETO	56
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.....	56
3. DA SECRETARIA GERENCIADORA E PARTICIPANTES	57
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	57
5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	58
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	59
7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.....	59
8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ...	60
9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS .	61
10. DO PAGAMENTO.....	61
11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD	62
12. DAS PENALIDADES	63
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)	63
14. PUBLICAÇÃO	63
15. CONDIÇÕES GERAIS.....	63
16. FORO (art. 92, §1º).....	64
ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO	65
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)	65
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	66
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).....	66
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.....	66

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)	67
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)	67
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)	67
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	67
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)	68
10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)	69
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)	69
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)	71
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)	72
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)	72
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES	72
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO	73
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LGPD	73
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	73
19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)	74
ANEXO V - Política de backup e Restauração de dados Digitais Municipais de Suzano	75

EDITAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026**

(Processo Administrativo nº 09.560/2025)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, localizada na Rua Baruel, nº 501, Centro, CEP 08675-902, telefone (11) 4745-2191, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), nos Decretos Municipais nº 9.126/2017 (Decreto de delegação de poderes aos Secretários), 10.010/2024 (Decreto de regulamentação da NLL), nº 10.354/2026 (Decreto de comissão, pregoeiro, agente de contratação, membros e equipe de apoio) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na locação de sistema de controle de frequência biométrica conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 itens, conforme tabela constante no Memorial descritivo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.16.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante.

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

- 5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero virgula um por cento).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1. SICAF;

- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 7.1.3. Relação de Apenados – TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>); e
 - 7.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
 - 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
 - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
 - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
 - 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.
 - 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
 - 7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 - 7.7.1. indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;
 - 7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
 - 7.8. Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida da licitante vencedora, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor de R\$ 15.132,82 (Quinze mil, centos e trinta e dois reais e oitenta e dois centavos), equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, em qualquer uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 Lei supracitada.
 - 7.8.1 Caso a garantia a seja prestada em dinheiro, deverá o licitante realizar o depósito ou transferência bancária diretamente na conta da Prefeitura Municipal de Suzano:

Banco do Brasil - 001

Agência: 718-8

Conta Corrente: 73004-1.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.9.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 7.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 7.11.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 7.11.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.13.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra/catálogo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 8, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Habilitação Jurídica:

8.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual; ou

8.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.2.3. inscrição do ato constitutivo, e modificações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

8.2.4. decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

8.3. Qualificação Técnica: a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

8.3.1. Prova de qualificação para o item por meio de atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.1.1. o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

8.3.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.4. Qualificação Econômico-financeira:

8.4.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a sessenta (60) dias e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento;

8.4.2. em caso de recuperação judicial, deverá cumprir integralmente os dispostos da Sumula nº 50 do TCE/SP, apresentando Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.4.3. prova de capital social/patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para o objeto da licitação.

8.4.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- 8.4.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.4.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.4.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.4.4.4. 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.

8.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 8.5.1. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.5.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- 8.5.3. certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - 8.5.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 8.5.4.2. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede da licitante;
 - 8.5.4.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede da licitante.
- 8.5.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão de regularidade por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos 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;
- 8.5.6. as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:
 - 8.5.6.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal de Suzano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - 8.5.6.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.6.1, acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

- 8.5.6.3. a falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 8.6. 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.
- 8.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.8.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por meio de Cartório competente, ou autenticação por meio digital, devidamente acompanhados dos certificados de autenticidade digital, constando a chave para possível verificação de sua veracidade.
- 8.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

8.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

8.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

8.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

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

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

8.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Suzano.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Suzano.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:
 - 12.3.1. Através do e-mail: licitacoes@pref.suzano.sp.gov.br; ou
 - 12.3.2. Pelo sistema do portal <https://www.gov.br/compras/>; ou
 - 12.3.3. No Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Suzano, sito na Rua Baruel, nº 501, Centro, Suzano/SP, CEP 08675-902, 1º andar, sala 106, em horário de expediente para o público, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.9.1. Registra-se que para as especificações dos itens prevalecerá, obrigatoriamente, a deste edital ou seus Anexos, sobre as especificações do portal, em razão do catálogo de materiais – CATMAT não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://suzano.sp.gov.br/>.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 13.11.2. ANEXO II – Memorial Descritivo
- 13.11.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 13.11.4. ANEXO IV - Minuta de Termo do Contrato
- 13.11.5. ANEXO V – Política de backup e Restauração de dados Digitais Municipais de Suzano

Suzano, 22 de maio de 2026

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Abertura de pregão eletrônico para ata de registro de preços para contratação de empresa especializada na locação de sistema de controle de frequência biométrica, com fornecimento de relógios de ponto eletrônico do tipo REP-P com biometria de reconhecimento facial, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, para registro de ponto eletrônico dos servidores municipais pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
- 1.2. Não é obrigatório que os módulos do sistema ofertado sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atendam as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva do edital.
- 1.3. A presente licitação adotará o tipo “menor preço global”, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto por se tratar de sistema integrado.
- 1.4. A solução ofertada deverá ser integrada, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.010/2024, art.42, §2º.
- 1.6. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do documento e poderá ser prorrogado, seguindo os ditames da legislação vigente, desde que comprovada que as condições e o preço permanecem vantajosos à Administração.
- 1.7. Informa-se que não há exigências abusivas, nem qualquer referência para uma marca ou modelo, bem como características que direcionem para determinado fabricante/ empresa ou que restrinjam a ampla participação de licitantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda - DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP de forma a garantir o devido dimensionamento que o caso requer e estabelecer as diretrizes necessárias para dar suporte a essa aquisição;
- 2.2. A aquisição dos serviços, objeto deste procedimento licitatório tem como finalidade garantir a operacionalização do atendimento em todas as unidades municipais, com qualidade, eficiência e economicidade dos serviços prestados aos munícipes;
- 2.3 As despesas oriundas dessa aquisição serão suportadas por recursos previamente definidos na LOA 2025, e pelas dotações orçamentárias vigentes e futuras caso necessária, sendo: **01.0330.04122.7000.2435.3390.3900 – Ficha 132, 01.0990.10122.1002.2005.3390.3900 – Ficha 326, 01.0880.12365.2001.6115.3390.3900 – Ficha 287 e 01.0880.12361.2000.6115.3390.3900 – Ficha 259**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, art. 18, §1º, VII da Lei 14133/2021

- 3.1. A solução proposta consiste na locação de sistema de controle de frequência biométrica, com fornecimento de relógios de ponto eletrônico do tipo REP-P com biometria de reconhecimento facial, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, para registro de ponto eletrônico dos servidores municipais, mediante a realização de procedimento licitatório próprio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
- 3.2. A fundamentação, a necessidade da contratação foi detalhada no ETP (Estudo Técnico Preliminar);
- 3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, bem como é aderente ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) e PSI (Plano de Segurança da Informação);
- 3.4. Este Termo de Referência possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a contratação de sistema de controle de frequência biométrica para o Município de Suzano, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população do Município de Suzano em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540 de 05/11/2020.
- 3.5. A modalidade a ser adotada será o PREGÃO ELETRÔNICO, devido o objeto ser um serviço comum ao mercado e com vistas ao atendimento de todas as especificações técnicas;

- 3.4** A disputa se dará no Pregão Eletrônico em Modo Aberto, conforme Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.010/2024, devendo os fornecedores apresentarem lances públicos e sucessivos levando em consideração o critério de julgamento de menor preço global.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade

4.1.1. A empresa a ser contratada deve atender aos requisitos solicitados visto que os mesmos se alinham às ODS determinadas pelo TCESP;

4.1.2. A empresa a ser contratada deve estar compromissada com o meio ambiente, manter programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação;

4.1.3. No processo de elaboração e entrega do sistema a empresa vencedora deve primar pelo uso de material reciclado biodegradável e atóxico, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com instalações que reduzam a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Das Condições

4.3.1. A pessoa jurídica a ser contratada deverá atender as exigências previstas na Lei n.º 14.133/2021, sob pena de desclassificação da sua proposta.

4.3.2. Não serão destinados à reserva de cotas nos termos do Art. 42 da lei complementar nº 123/2006, devido à natureza do item, valor e ser lote único;

4.3.4. Os padrões mínimos de qualidade dos serviços que devem ser considerados, são a apresentação dos documentos e certificados exigidos;

4.3.5. Os itens deverão ser providos conforme solicitações e envio de empenho em concordância com a demanda habitual do município, respeitando suas sazonalidades.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entregar os produtos, conforme quantitativo contido no Pedido de Compra, no Almoxarifado Central, Rua Kaneji Kodama, nº. 831 – Vila Figueira – em Suzano – Estado de São Paulo, no prazo máximo de até trinta (30) dias consecutivos, contados do dia seguinte ao do recebimento do Pedido de Compra pela Adjudicatária;

5.2. Não haverá limite mínimo para cada Empenho/Autorização de Fornecimento a ser expedido;

5.3. Proceder à substituição dos produtos, que forem entregues em desacordo com o que consta no Edital, inclusive daqueles que estiverem desacompanhados dos documentos exigidos neste Anexo;

5.4. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital, ou por estarem desacompanhadas dos documentos fixados neste Anexo;

5.5. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste instrumento da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

5.6. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a vigência dos Pedidos de Compra dela oriundos, em relação ao objeto licitado;

5.7. O (s) produto (s), objeto desta licitação, deverá (ão) ser entregue (s) em embalagem original, em perfeito estado;

5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

5.10. Apresentar as Notas Fiscais no ato da entrega do(s) produto(s) objeto da contratação no ato da entrega para conferência e ateste de recebimento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas.
- 6.2** Disponibilização de técnicos para acompanhamento e homologação dos serviços prestados.
- 6.3** Efetuar o pagamento à contratada, no prazo de 20 (vinte) dias após a entrega da Nota Fiscal atestada pelo responsável, ou no primeiro dia útil subsequente, no caso de não haver expediente naquela data.
- 6.4** Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.
- 6.5** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, comunicando à contratada, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** 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;
 - 7.1.1.** Devido às características da contratação e com base no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica;
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 7.3.** 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;
- 7.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Fiscalização**
 - 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e pelos Gestores do contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município de Suzano.
 - 7.5.2.** Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representantes do Município de Suzano especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição. (Decreto Municipal nº 10.010/2024, art. 7º).
- 7.6. Gestão do Contrato**
 - 7.6.1.** Consideram-se as competências necessárias a gestão de contratos, para fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, e poderão ser exercidas por uma ou mais unidade administrativa de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante (Decreto Municipal nº 10.010/2024)

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1.** A ADJUDICATÁRIA executará o fornecimento do objeto licitado com observância rigorosa das Especificações Técnicas, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os serviços efetivamente entregues.
- 8.2.** O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a dezoita da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.
- 8.3.** No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.
- 8.4.** Os pagamentos serão liberados desde que os serviços fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente de cada entidade do Município de Suzano de forma separada.
- 8.5.** Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá suspenso, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais

sanções previstas neste Edital, no Pedido de Compra e na legislação vigente.

8.6. O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à ADJUDICATÁRIA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto licitado.

8.7. O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

8.8. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

8.9. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

8.10. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos serviços e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

8.11. Se oportuno, e de interesse do Município de Suzano, poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

8.12. 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.

8.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.14. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no memoria Descritivo e seus apêndices e, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os serviços em desacordo ou entregar os serviços remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

8.15. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.1.1. A empresa vencedora da fase de lances deverá comprovar por meio dos documentos pertinentes a sua Habilitação, através dos requisitos descritos a seguir.

9.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Os documentos previstos no item 8.2 necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

9.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

9.3.3. Inscrição do ato constitutivo, e modificações subsequentes, no caso de sociedades civis,

acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

9.3.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. 8.4.1 A documentação relativa à qualificação técnica será restrita a:

9.4.2. 8.4.1.1 Atestado de comprovação de aptidão operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação;

9.4.3. Os atestados mencionados no item 8.4.1.1 acima, deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4.4. 8.4.1.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

9.4.5. A apresentação de atestados com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a sessenta (60) dias e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento;

9.5.2. Em caso de recuperação judicial, deverá cumprir integralmente os dispostos da Sumula nº 50 do TCE/SP, apresentando Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

9.5.3. Prova de capital social/patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o lote.

9.5.4. Da Garantia de Proposta (Caução para Participação no Certame). Para a participação no presente certame, será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a manutenção da proposta apresentada pelo licitante até a assinatura do contrato.

9.5.5. O valor da garantia de proposta corresponderá a 1 % (um por cento) do valor estimado da contratação, respeitado o limite legal máximo de 1% previsto na legislação. A garantia poderá ser prestada por qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

9.5.5.1. → caução em dinheiro;

9.5.5.2. → fiança bancária;

9.5.5.3. → seguro-garantia.

9.5.6. As garantias deverão ser apresentadas:

9.5.6.1. até a data e horário limite para envio das propostas no sistema eletrônico de compras;

9.5.6.2. com validade mínima de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

9.5.7. No caso de caução em dinheiro, o valor correspondente deverá ser depositado na seguinte conta bancária vinculada à Administração:

9.5.7.1. Banco do Brasil – 001, Agência: 718-8, Conta Corrente: 73004-1.

9.5.8. No caso de fiança bancária ou seguro-garantia, os documentos deverão conter cláusula de execução por simples comunicação da Administração, independentemente de interpelação judicial, e deverão estar emitidos em favor do órgão/entidade promotora da licitação.

9.5.9. O não envio da garantia de proposta nos termos desta cláusula implicará na inabilitação do licitante, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração com previsão legal na LOA 2025, bem como, Plano Plurianual;

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

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes das dotações orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: **01.0330.04122.7000.2435.3390.3900 – Ficha 132,**

01.0990.10122.1002.2005.3390.3900 – Ficha 326, 01.0880.12365.2001.6115.3390.3900 – Ficha 287 e 01.0880.12361.2000.6115.3390.3900 – Ficha 259, do orçamento da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da ADJUDICATÁRIA, para atender a tal finalidade.

11.1 Quando o caso, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

12.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Gestora: Vera Lúcia Correia de Freitas

Matrícula: 004025

12.2 Fiscal: Gerson Porto Deliberato

Matrícula: 002959

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO**OBJETO**

O objeto desta licitação é abertura de pregão eletrônico para ata de registro de preços para contratação de empresa especializada na locação de sistema de controle de frequência biométrica, com fornecimento de relógios de ponto eletrônico do tipo REP-P com biometria de reconhecimento facial, instalação dos relógios, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, para registro de ponto eletrônico dos servidores municipais pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1. LOTE ÚNICO

2. Software para tratamento e cálculo do ponto licença de uso software de gestão de ponto na modalidade SaaS (software como serviço) com licença para até 6000 funcionários permitindo exportação automática das marcações dos relógios para integração com sistema de folha de pagamentos da CONTRATANTE.

2.1O software SaaS deverá gerar e exportar arquivo do espelho de ponto em formato texto (TXT, CSV, etc.) conforme máscara definida pela CONTRATANTE. Não haverá limite máximo para a quantidade de exportações mensais;

3. O software deverá ser desenvolvido em plataforma SaaS “Software as a Service”, com licenciamento e suporte para 12 meses, destinado à área de Gestão de Pessoas, com o objetivo de processar o ponto dos usuários de REP (Registrador Eletrônico de Ponto) de forma automática apurando horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto.

4. Deverá permitir aprovações de ausências, solicitadas pelo processo de justificativas de ausências ao trabalho efetuadas pelos usuários do REP (Registrador Eletrônico de Ponto), desta forma facilitando o processo de abonos e agilizando o fechamento dos pontos.

5. Deverá permitir o registro de ponto por meio de aplicativo a ser instalado em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android e iOS com emissão do comprovante de ponto via PDF, permitindo acesso web via navegador browser para registro de ponto web com emissão do comprovante de ponto criptografado.

6. A conexão entre o REP (Registrador Eletrônico de Ponto) e o sistema de controle Web será em tempo real on-line, sempre que houver uma conexão via internet. Possuir serviço de web server incorporado, capaz de realizar o cadastro do empregador público; ler, incluir, excluir e alterar os dados do empregador público; ajustar as configurações de funcionamento do equipamento, como por exemplo, configurações de rede e alteração de senha do equipamento, ajuste de data e hora, horário de verão automático.

7. Características mínimas do serviço

7.1O sistema deverá ser hospedado em nuvem contratada e administrada pela contratada;

7.2A contratada deverá fornecer todo o necessário em relação ao licenciamento de todos os softwares envolvidos, treinamentos, implantação, migração e conversão de dados.

7.3A contratada deverá prover a contratação de toda a infraestrutura necessária para a hospedagem em nuvem incluindo, mas não restrito a, capacidade de processamento, armazenamento, tráfego de/para a nuvem, repositórios de backup, firewall na nuvem para toda a solução ofertada, quantidade de transações ilimitadas, garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente os requisitos necessários;

7.4O sistema deverá ser fornecido no formato SaaS (Software como um Serviço);

7.5O sistema fornecido pela contratada deverá atender às normas e procedimentos dos processos da Política de Backup e Restauração de Dados Digitais Prefeitura Municipal de Suzano (documento anexo) para atendimento ao Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação aprovado pelo TCESP

(Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

7.6A contratada deverá hospedar o sistema em nuvem com datacenter localizado no Brasil.

7.7O ambiente SaaS deverá atender na íntegra a todos os requisitos da Lei Federal 13709 de 14/08/2018 (LGPD) aplicáveis a este cenário;

7.8O ambiente em nuvem (datacenter) deverá atender a alta disponibilidade dos serviços de tal forma que garanta a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra “roubos de informações”;

7.9O ambiente em nuvem (datacenter) deverá conter sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento de performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para todo o ambiente;

7.10 O ambiente de nuvem (datacenter) do provedor de serviços deverá possuir a certificação ISO/IEC 27001, com comprovação a ser fornecida junto à proposta

7.11 O ambiente em nuvem (datacenter) deverá conter sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

7.12 O link de conexão do ambiente em nuvem (datacenter) deverá garantir desempenho nas interações do usuário mesmo em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da contratada escalar o sistema de forma a entregar a performance de processamento e frágelo suficiente sem custo adicional para a contratante;

7.13 O ambiente em nuvem (datacenter) deverá apresentar no mínimo 99,749% de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

7.14 Todos os custos de licenciamento de software, firewall, backup, antivirus/spyware, API's, Stores (Google, Apple), repositórios de backup relacionados a solução ofertada, serão de responsabilidade da contratada, sem quaisquer custos adicionais para a contratante;

7.15 O sistema deverá ser entregue no formato web, em que todas as funcionalidades sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitido instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os dados entre software x hardware de forma que toda interface seja exibida através do navegador de internet;

7.16 Deverá ser compatível com, pelo menos, os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas mais recentes versões;

7.17 Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL padrão ANSI, com os custos de licença de total responsabilidade da contratada;

7.18 Deverá possuir API REST para que seja possível integração dos dados do sistema ERP da folha de pagamento em uso pela contratante;

7.18.1 A implementação de 100% da conexão da API entre o sistema da contratada e o sistema ERP da folha de pagamento em uso pela contratante é requisito para aceite final do sistema ofertado pela contratada;

7.19 Deverá apresentar todas as interfaces em todas as plataformas com informações e instruções totalmente em português brasileiro, inclusive a formatação de datas (dia/mês/ano), horários (hora:minuto) e valores numéricos (virgula para números decimais);

7.20 Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE de forma que não tenha a necessidade de cadastrar manualmente a mesma informação referente aos funcionários e sua frequência em dois sistemas;

7.21 Deverá possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com *layout* de exportação customizado fornecido pela contratante;

7.22 Deverá possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com *layout* de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado; (Item obrigatório).

7.23 Deverá possibilitar importação de arquivos AFD;

7.24 Deverá possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com *layout* de exportação customizado e facilmente parametrizável.

8. Da Autenticação de Usuários e Controle de Acesso

8.1Deverá possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento;

8.2Deverá possuir na tela de login do usuário recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema de forma automática através do e-mail do usuário;

8.3A senha de usuário deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada, de modo que a contratante e nem a própria contratada possam saber a senha de acesso dos usuários;

8.4 Deverá permitir que seja definida a complexidade mínima da senha do usuário na forma de número mínimo de caracteres, letras maiúsculas e minúsculas, caracteres especiais, etc., não permitindo ao usuários cadastrar uma senha que seja inferior ao padrão estabelecido;

8.5 Deverá em caso de 3 tentativas falhas de autenticação consecutivas, apresentar sistema captcha para impedir ataques de força bruta de sistemas automatizados. O sistema deverá registrar e armazenar estas tentativas para consulta posterior pela contratante onde estejam registrados, no mínimo, o IP de origem, data e hora e o usuário informado na tentativa falha;

8.6 Deverá ser possível configurar individualmente para cada usuário as permissões de acesso em cada tela, com possibilidade de definir se este usuário pode: visualizar, incluir, alterar ou excluir registros;

8.7 Deverá permitir configurar um menu específico para cada usuário, para acesso apenas às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários sub-menus;

8.8 O sistema não deve permitir que usuários de nível inferior alterem registros e informações outros usuários de nível superior, assegurando a hierarquia de subordinação;

8.9 Deverá permitir integração com LDAP (Active Directory), de forma que as credenciais dos usuários sejam buscadas em um servidor de diretório, reaproveitando as senhas já configuradas neste ambiente, sem ter a necessidade de ter que reconfigurá-las manualmente;

8.10 Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;

8.11 Deverá possuir funcionalidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto será visível para comunicação para determinado usuário, podendo assim o determinado usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;

8.12 Deverá possuir funcionalidade de configurar quais usuários poderão ser gerenciados por outro usuário, de forma que sejam listados somente informações dos usuários que sejam permitidos. Este filtro deverá possuir, no mínimo, seleção de todos os usuários de um ou mais departamentos, centro de custos, setores ou cargos específicos, permitindo a combinação de grupos. Deve permitir exceção de usuário dentro do grupo;

8.13 Deve permitir configurar de forma opcional o bloqueio automático do acesso ao usuário em caso de um número "N" de tentativas inválidas, sendo somente possível o desbloqueio, através de um usuário de nível superior;

8.14 Deve permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários;

9. Do cadastro e controle dos relógios eletrônicos de ponto (REP)

9.1 Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônico de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;

9.2 A comunicação com os Relógios Eletrônicos de Ponto deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

9.2.1 Permitir enviar grupo (inclusão) existente de usuários no sistema diretamente para o REP;

9.2.2 Permitir alterar e excluir os usuários existentes do REP;

9.2.3 Permitir listar todos os usuários existentes no REP independente de estarem ou não cadastrados no sistema;

9.2.4 Permitir enviar informações do empregador para o REP;

9.2.5 Permitir listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para o sistema, com possibilidade de uso filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou data específicos;

9.2.6 Permitir configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso do REP estar on-line no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os demais REPs que estiverem on-line. Deve enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava off-line. Deve possuir log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

9.3 Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso da data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção esta sendo ou foi feita no equipamento;

9.4 Deverá possuir mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geolocalização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver "em manutenção";

9.5 Possuir consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de usuário realizadas nos REP através do próprio sistema, sem o uso de softwares adicionais, contendo quais usuários foram enviados, para qual REP, a data/hora da a operação com registro de qual usuário realizou a operação;

9.6 Deverá permitir o cadastro de biometria no sistema para posterior envio das biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade.

10. Das regras e controle da frequência

10.1 Deverá ter conformidade com as regras definidas pela Portaria 671/2021 e estatuto dos servidores da Prefeitura de Suzano;

10.2 Deverá permitir o tratamento, gerencia, registro e ajuste de, pelo menos, 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo usuário, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, permitindo que o usuário com duas matrículas efetue marcações em um mesmo relógio ou em mais de um relógio;

10.3 Deverá permitir o controle, no mínimo, das jornadas e horários de trabalho:

10.3.1 Horário fixo: as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;

10.3.2 Horário com intervalo flexível: o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;

10.3.3 Horário parcialmente flexível: a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;

10.3.4 Horário totalmente flexível: a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;

10.3.5 Horário semanal: a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;

10.3.6 Horário mensal: a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;

10.3.7 Jornada 12x36: o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;

10.3.8 Horário com virada de dia: calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;

10.3.9 Horário com adicional noturno: controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;

10.3.10 Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores considerando a hora aula de 50 minutos;

10.4 Deverá possuir painel visual com o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;

10.5 Deve permitir configurar tolerância para extras e atrasos, individual e por grupo, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para evitar o cadastro um novo horário repetido em caso de ter apenas a informação de tolerância diferente;

10.6 Controle de banco de horas deve possuir, no mínimo, as funcionalidades:

10.6.1 Deve permitir configurar limites de saldo diário, mensal ou geral. Quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;

10.6.2 Uma vez configurado como deverá ser contabilizada cada tipo de ocorrência, o calculo do banco de horas deverá ser automático, de forma que seja contabilizado automaticamente as horas positivas e horas negativas, caso permitido, além da composição automática do saldo;

10.6.3 Deve permitir enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;

10.6.4 Deve permitir realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;

10.6.5 Deve permitir controlar mais de um banco de horas para um mesmo usuário de forma simultânea, de forma que os saldos sejam contabilizados, controlados e apresentados separadamente;

10.6.6 Deve permitir controle de feriados ponte com controle e saldo separado do banco de horas;

10.6.7 Deve permitir criar mais de um banco de horas com regras diferentes, sem limite de quantidade;

10.7 Deve permitir cadastro de feriados, com possibilidade de repetição caso o feriado seja sempre no mesmo dia e mês, sem necessidade de recadastro anual. Deve permitir a definição de qual usuário, departamento ou grupo não farão parte do feriado;

10.8 O controle de horas extras deverá possuir, no mínimo, as funcionalidades:

10.8.1 Deve permitir percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadrem em nenhuma das 3 categorias anteriores;

10.8.2 Deve permitir controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;

10.8.3 Deve permitir controle de hora extra pendente por usuário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem possuir opção de serem aprovadas automaticamente;

10.8.4 Deve permitir separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;

10.8.5 Deve permitir o controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;

10.8.6 Deve permitir identificar, de forma separada, a hora extra realizada dentro do período de intervalo (intra jornada);

10.8.7 Deve permitir horário com virada de dia com opção da hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu, havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;

10.9 Deve permitir controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;

10.10 Deverá permitir o controle de atrasos com controle separado para saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;

10.11 Deverá permitir o controle de justificativas de ausências com, no mínimo, as funcionalidades:

10.11.1 Lançar período de férias;

10.11.2 Lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;

10.11.3 Lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;

10.11.4 Que os lançamentos das justificativas sejam individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;

10.12 Deve permitir que os lançamentos de ausências sejam limitados por motivo contabilizando a quantidade de lançamento por usuário, não permitindo que haja mais lançamentos que o limite estipulado no período, respeitando:

10.12.1 A quantidade limite diária;

10.12.2 A quantidade limite mensal;

10.12.3 A quantidade limite por competência;

10.12.4 A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;

10.12.5 A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;

10.13 Permitir cadastrar e vincular usuários em, pelo menos, departamento, cargo, setor, centro de custo e local;

10.14 Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;

10.15 Deverá permitir o bloqueio da manutenção do ponto de forma automática quando uma competência for fechada;

10.16 Deverá permitir a emissão de espelho de ponto para impressão, pelo menos, no formato PDF;

10.17 Deverá permitir o cadastro de novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;

10.18 Deverá emitir alertas na tela do usuário de forma proativa sem a necessidade de emissão de relatórios para verificação de problemas relativos a:

10.18.1 Alerta de usuários sem horários configurados;

10.18.2 Alerta de usuários com intra jornada, identificando o dia da ocorrência;

10.18.3 Alerta de usuários com interjornada, identificando o dia da ocorrência;

10.18.4 Alerta de usuários com divergências de ponto, identificando o dia com, no mínimo, as divergências de hora extra, atraso, falta e marcação em aberto;

10.19 Deve permitir identificar usuário da educação, aplicando apenas à estes usuários, condições específicas como:

10.19.1 Permitir o lançamento anual ou superior das escalas referentes a carga suplementar, substituição,

HTPC, HTI e outras que forem necessárias, de forma ilimitada.

10.19.1.1 Especificamente para os usuários cadastrados nas escalas do item 10.19.1, ao cumprir a escala as respectivas horas devem ser totalizadas em verba/evento correspondente.

10.20 Deve possuir recurso para efetuar, em um único lançamento, escala específica para o ano inteiro apenas para usuário, departamento ou grupo específico,

10.21 Deve possuir tela ou aba de restituição para lançamento de descontos indevidos de meses anteriores para restituição em competências futuras com, no mínimo, campo para informar verba, valor e observação

10.22 Deve permitir que as restituições sejam enviadas para a folha de pagamento através de exportação.

11. Dos relatórios.

11.1 Deverá permitir a emissão de relatório, pelo menos, nos formatos PDF, TXT, XLS e DOC;

11.2 Deve permitir o envio de relatório via e-mail diretamente de dentro do sistema;

11.3 Deve permitir a emissão de relatório específico de todas as restituições por competência;

11.4 Deve permitir a emissão de relatório, pelo menos, agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento, por grupo e por setor;

11.5 Deve permitir a emissão de relatório de usuário por horário de trabalho;

11.6 Deve permitir a emissão de relatório de absenteísmo onde, relatório único, contemple a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia;

11.7 Deve permitir que o relatório do item 11.6 seja parametrizado e agrupado por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, com a definição do período a ser apurado;

11.8 Deve emitir relatório de ocorrências por usuário, onde liste o usuário, a data da ocorrência, o tipo da ocorrência, a quantidade de horas da ocorrência e contenha, pelo menos, os seguintes filtros:

11.8.1 Deve possuir, pelo menos, os filtros de hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda de DSR, crédito de banco de horas, débito de banco de horas, férias, horas normais de trabalho, intrajornada;

11.8.2 Deve permitir a escolha do usuários a serem incluídos no relatório, com filtros adicionais por cargo, setor, departamento, grupo e centro de custo;

11.8.3 Por horário de trabalho;

11.8.4 Por relógio em que o usuário esteja vinculado;

11.9 Deve permitir a emissão de relatório de marcações, por usuário, com, pelo menos, os seguintes filtros:

11.9.1 Seleção de usuários com filtros adicionais por cargo, setor, departamento, grupo e centro de custo;

11.9.2 Pelo relógio de origem das batidas;

11.9.3 Usuários por horário de trabalho;

11.9.4 Exibir apenas as marcações realizadas por aplicativo de geolocalização;

11.10 Deve emitir relatório que liste o vínculo dos usuários agrupados por relógio, com filtro adicional de escolha de relógios específicos;

11.11 Deve emitir relatório de saldo de banco de horas por período, com filtro adicional de quais usuários serão listados no relatório, acrescido de filtro adicional por cargo, setor, departamento, grupo e centro de custo;

11.12 Deverá permitir, pelo usuário, a criação de relatórios customizados e personalizados dos cadastros dentro do próprio sistema, onde seja possível selecionar as tabelas e seus relacionamento, colunas, agrupamentos e filtros de forma cadastral, com a possibilidade de escolha do formato de saída com, pelo menos, os formatos PDF, TXT, XLS e DOC.

12. Do sistema via web

12.1 O sistema deve ser totalmente parametrizado e configurado via sistema com interface web;

12.2 Deve utilizar banco de dados único entre as interfaces de acesso ao sistema, sem a necessidade transporte, importação ou exportação de dados entre as interfaces que componham o sistema. Toda e qualquer alteração, inclusão ou exclusão deve refletir em todos os módulos do sistema em tempo real;

12.3 Deve permitir que o gestor de cada departamento corrija as inconsistências dos seus usuários, tais como, mas não restrito a, lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações;

12.4 Deve implementar que o usuário responsável pelo departamento tenha acesso apenas aos usuários do seu departamento;

12.5 Deve armazenar no sistema todas as ações relacionadas à frequência de usuários via formulário padronizado, eliminando totalmente o uso e trâmite de formulário em papel;

12.6 Deve permitir a consulta das alterações e correções realizadas com, pelo menos, filtro de usuário, situação/status, tipo de alteração/correção e por período;

12.7 Deve permitir a parametrização de ilimitados níveis de aprovação para alteração/correção do registro de ponto. Deve permitir, pelo menos, o fluxo para a alteração/correção:

12.7.1A solicitação elaborada pelo usuário deve ser enviada para o seu superior imediato;

12.7.2Se rejeitada pelo superior imediato, a alteração/correção deve retornar para o usuário com status de rejeitada contendo o motivo da rejeição;

12.7.3 Se aceita pelo superior imediato, a alteração/correção deve ser enviada para o próximo superior na cadeia de aprovação para o seu deferimento/indeferimento;

12.7.4A solicitação que chegar ao aprovador final e for deferida, será enviada para o usuário responsável no RH para conferência e eventual aprovação final que, se aprovada, será registrada no sistema;

12.7.5Na eventualidade de rejeição ou indeferimento, a solicitação retornará para o usuário que a enviou com o motivo da rejeição/indeferimento;

12.7.6Deverá possuir a possibilidade de inclusão, e exibição, de imagem da assinatura no documento de cada alteração/correção do ponto;

12.7.7Deve permitir a inclusão de logotipo da contratante no documento de alteração/correção de marcação de ponto;

12.7.8Deverá possuir aplicativo móvel Androi e IOS com, pelo menos, a funcionalidade do usuário cadastrar uma solicitação de alteração/correção de marcação de ponto e que seja visível e permita a aprovação/rejeição pelo supervisor do usuário também via aplicativo, respeitando a hierarquia e tipo de acesso de cada usuário;

13.Do aplicativo móvel para registro de marcações

13.1 Deve permitir registrar a geolocalização do usuário no momento da batida do ponto e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;

13.2 Deve permitir que o gestor habilite o registro de foto no momento da batida do ponto. Esta feature deverá ser passível de ser ativada/desativada pelo gestor do sistema;

13.3 O aplicativo deve permitir batidas off-line para quando o dispositivo estiver sem conexão com a internet enviando, automaticamente, todas as batidas realizadas quando da reconexão do aparelho com a Internet;

13.4 Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo com o dispositivo off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;

13.5 Deve permitir que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;

13.6 Deve identificar e invalidar batidas de ponto com geolocalização falsa, mesmo com o uso de aplicativos como FakeGPS, dentre outros;

13.7 Possuir botão especial para registro de plantão extra, configurável pelo gestor do sistema). Marcações efetuadas com o botão especial não deverão compor o espelho de ponto padrão do usuário, sendo registradas em separado no sistema, sendo visíveis em controle separado, permitindo listagem em relatório gerencial e totalização em verba separada (Verba Plantão Extra), para o envio automático para a folha de pagamento;

13.8 Deve permitir a marcação de ponto via usuário e senha, usuário senha e selfie e QR Code sem custo adicional;

13.8.1Deve permitir a marcação de ponto com leitura facial. Como este tipo de marcação gera custo extra para a contratante, o mesmo só pode ser habilitado pelo gestor do sistema;

13.9 O aplicativo deve ser compatível com aparelhos com sistema operacional:

13.9.1Android: 8.0 ou superior;

13.9.2IOS: 14.0 ou superior;

14.Do software desktop para registro e coleta de marcação de ponto

14.1 O software deve ser 100% compatível e possuir integração total com o sistema da contratada, devendo funcionar em modo on-line e em modo off-line.

14.1.1 Funcionamento no modo on-line. As marcações de ponto devem ser registradas diretamente no sistema web, sem necessidade de exportação e/ou importação das marcações de ponto;

14.1.2Funcionamento no modo off-line. Deve permitir exportação e/ou importação do arquivo AFD;

14.2 Deve possuir integração com coletor biométrico, permitindo a comparação de biometrias registradas no sistema da contratada na Internet;

14.3 Deve permitir a comparação de, pelo menos, 1000 biometrias em menos de 3 (três) segundos no sistema local em modo off-line;

14.4 Deve possuir redundância quanto ao arquivamento das marcações de ponto salvando, no mínimo, 3 vezes cada marcação efetuada;

14.5 Deve permitir envio de configuração pelo gestor do sistema diretamente do sistema web quando em modo on-line;

- 14.5.1** Deve permitir designar usuário efetuar marcação de ponto em equipamentos específicos;
- 14.5.2** Deve permitir o compartilhamento do cadastro de biometrias efetuadas entre os equipamentos via sistema web quando em modo on-line;
- 14.6** Deve permitir o bloqueio de marcação para usuários com regime estatutário.
- 14.6.1** O bloqueio deve ser configurado no sistema web, a critério do gestor do sistema, para usuários afastados, em férias, em licença, hora extra não autorizada, etc., informando o usuário, no ato da marcação do ponto, o motivo do bloqueio;
- 14.6.2** Deve permitir configuração pelo gestor do sistema para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o usuário quando o mesmo tentar registra a marcação de ponto fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização;
- 14.6.3** O gestor do sistema deve ter acesso a todas as tentativas de marcação bloqueadas pelo sistema;
- 14.7** Deve ser de fácil instalação e sem o uso de keylocks, software keys ou ativação;
- 14.8** Deve permitir a configuração, pelo gestor do sistema, de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou existir bloqueio do acesso da marcação de ponto;
- 14.9** Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP;
- 14.10** O leitor biométrico que apresentar defeitos ou falhas deverá ser substituído em até 48 horas, considerando dias úteis, após a comunicação do fato para a contratada pela contratante;
- 14.11** Caso o leitor biométrico seja danificado por eventual mal uso ou vandalismo comprovado, o mesmo deverá ser substituído no mesmo prazo do item 14.10. Neste caso deve ser aberto processo pela contratada com envio de relatório técnico detalhado para a contratante para análise. Caso o relatório seja aceito pela contratante, o valor a ser pago pela contratante para a contratada será de, no máximo, 6x (seis vezes) o valor mensal pago para a contratada para o respectivo leitor biométrico;

15. Especificação do leitor facial

15.1 Geral

- 15.1.1** Trabalhar como coletor REP-P, em atendimento à portaria 671/2021 ou como controle de acesso;
- 15.1.2** Combinar mais de um método de identificação para maior segurança;
- 15.1.3** Possuir gabinete resistente a impactos, com grau de proteção mínimo IP54;
- 15.1.4** Possuir detecção de máscara configurável;
- 15.1.5** Possuir função de bloqueio de tela, podendo ser ativada por aproximação ou toque;
- 15.1.6** Possuir suporte à identificação de múltiplos usuários;
- 15.1.7** Ter velocidade de reconhecimento inferior a 1 segundo;
- 15.1.8** Proteção antifraude contra leitura de fotos ou vídeos;
- 15.1.9** Possibilitar acionamento de sirene em horários pré-determinados;
- 15.1.10** Possuir recurso de cartão master para cadastro;
- 15.1.11** Ter tamanho reduzido;
- 15.1.12** Ser de fácil instalação;
- 15.1.13** Possibilitar configuração de, pelo menos, 3 níveis de distância para leitura da face (de 0,3m a 1,5m);
- 15.1.14** Possuir recurso Salvar Foto, permitindo armazenar imagens de todos os usuários que acessaram ou se aproximaram da câmera;
- 15.1.15** Possuir recurso de personalização da logo e protetor de tela do equipamento;
- 15.1.16** Estar configurado para o idioma Português;
- 15.1.17** Possuir capacidade de cadastro de, no mínimo, 15000 faces, 15.000 cartões e 15.000 senhas, com sistema antifraude;
- 15.1.18** Possuir capacidade para armazenamento de, no mínimo, 500000 registros;
- 15.1.19** Suportar o uso de, no mínimo, 30 caracteres no cadastro do número de identificação do usuário, permitindo o uso de CPF com zero à esquerda;
- 15.1.20** Permitir configurar departamentos e regras independentes por usuário;
- 15.1.21** Possuir suporte de fixação na parede;
- 15.1.22** Possuir sensor de presença;
- 15.1.23** Possuir aviso sonoro de registro realizado;
- 15.1.24** Permitir o ajuste de brilho, saturação e contraste, bem como, possui recursos que auxiliam quando houver grande luminosidade sobre ele, evitando assim, excesso de luz atrapalhando a visualização e captura de imagens;
- 15.1.25** Possibilita a atualização de firmware (programa residente na placa) via USB ou ainda conexão TCP/IP;
- 15.1.26** Permitir operação com luminosidade ambiente de 1 a 50000 lux

15.2 Especificação física

15.2.1 Possuir câmera dupla

15.2.2 Possuir tela touchscreen capacitiva colorida com, no mínimo, 4,3" e resolução mínima de 272x480;

15.2.3 Possibilitar comando de voz, personalizado, para as operações realizadas;

15.2.4 Possuir captura rápida da face com recurso de balanceamento de luz;

15.2.5 Possuir leitor RFID, compatível com cartões de proximidade 125 kHz Unique;

15.2.6 Possibilitar outros modos de identificação: Digitação da matrícula com confirmação por senha;

15.2.7 Funcionar de modo online/offline

15.2.8 Possibilidade de importação/exportação de dados via UBS.

15.2.9 Possuir alimentação bivolt 110/220V;

15.2.10 Possuir Nobreak com autonomia de, no mínimo, 4 horas.

15.3 Comunicação

15.3.1 Possuir conexões nativas: TCP/IP, USB e Wi-Fi;

15.3.2 Equipamento deverá possuir uma porta nativa Ethernet RJ45 com comunicação TCP/IP;

15.3.3.17. O equipamento deve ter capacidade de comunicação sem fio via Wi-Fi nativo;

15.3.4.18. Equipamento deverá exibir em display ícone informativo se conectado ao Wi-Fi ou cabo ethernet;

15.3.5 Possuir Comunicação nos modos Servidor ou Cliente;

15.3.6 Possuir DHCP com opção de ativação/desativação;

15.3.7 Possuir sistema de gerenciamento embarcado, acessível via navegador web (webserver);

15.3.8 Possuir Protocolo de comunicação HTTPS;

15.4 O leitor biométrico que apresentar defeitos ou falhas deverá ser substituído em até 48 horas, considerando dias úteis, após a comunicação do fato para a contratada pela contratante;

15.4.1 Caso o leitor biométrico seja danificado por eventual mal uso ou vandalismo comprovado, o mesmo deverá ser substituído no mesmo prazo do item 15.4. Neste caso deve ser aberto processo pela contratada com envio de relatório técnico detalhado para a contratante para análise. Caso o relatório seja aceito pela contratante, o valor a ser pago pela contratante para a contratada será de, no máximo, 6x (seis vezes) o valor mensal pago para a contratada para o respectivo leitor biométrico;

16. Obrigações da contratada

16.1 Entregar os produtos, na quantidade total, nas unidades públicas municipais indicadas pela CONTRATANTE, no Município de Suzano, Estado de São Paulo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Requisição de Entrega, emitida pela Secretaria Requisitante, onde constará o local e a quantidade a ser entregue;

16.2 Realizar a configuração do registrador eletrônico de ponto biométrico e do software para tratamento e cálculo do ponto de acordo com as necessidades da contratante;

16.3 Realizar treinamento on-site para os usuários do sistema nas dependências da CONTRATANTE, com o objetivo de garantir o correto uso e operação do registrador eletrônico de ponto biométrico e do software para tratamento e cálculo do ponto;

16.4 O treinamento deve ser ministrado por profissional capacitado e incluir instruções sobre a utilização do registrador eletrônico de ponto biométrico e do software para tratamento e cálculo do ponto, bem como sobre a legislação trabalhista relacionada ao controle de ponto;

16.5 A Garantia dos equipamentos fornecidos pela contratada, deve ser on-site a partir da data de instalação;

16.6 A contratada deverá realizar todos os testes de funcionamento do registrador eletrônico de ponto biométrico e do software para tratamento e cálculo do ponto após a instalação e configuração a fim de garantir o perfeito funcionamento, sendo certo que os pagamentos serão realizados apenas após o aceite da CONTRATANTE.

16.7 O prazo para execução dos serviços é de no máximo de 30 (trinta) dias corridos, devendo, caso não seja Fabricante, apresentar Declaração da Empresa Fabricante autorizando-a a realizar os serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva, bem como, a atendimento do SLA de 06 (seis) horas para atendimento, no local onde estiver instalado o relógio, com correção de quaisquer ocorrências que impeçam o funcionamento dos relógios de ponto e/ou software de tratamento;

16.7.1 Para o atendimento do SLA deverá ser observado o horário administrativo de funcionamento da CONTRATANTE que é de segunda a sexta, exceto feriados, das 08:00h às 16:00h;

16.8 Garantia de atualizações do software para tratamento e cálculo do ponto durante a vigência do contrato;

16.9 Disponibilidade de suporte técnico remoto e/ou presencial em caso de problemas técnicos não

solucionados pelos usuários do sistema;

16.10 Proceder à substituição do produto, que for entregue fora do que consta no Edital, imediatamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades correspondentes;

16.11 Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

16.12 Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

16.13 Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal) durante o fornecimento do objeto desta licitação;

16.14 Arcar com todas as despesas decorrentes de análises laboratoriais, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário o envio de amostras do produto;

16.15 Observar rigorosamente as descrições detalhadas dos produtos pretendidos, considerando que a composição descrita é a mínima a ser oferecida e que será a exigida por esta administração;

16.16 A contratada deve instalar o registrador eletrônico de ponto biométrico e o software para tratamento e cálculo do ponto de acordo com as especificações técnicas definidas neste termo de referência e de acordo com as recomendações da Fabricante;

16.17 Fornecer garantia e suporte on-site durante a vigência do contrato, após o recebimento e aceite definitivo do equipamento, englobando a assistência técnica e manutenção de todos os itens deste contrato, sem ônus adicionais;

16.18 A Contratada deve prover atualizações de software pertinentes aos produtos, incluindo patches, fixes, correções, service packs, novas releases, builds, funcionalidades e upgrades, mesmo de versões não sucessivas, durante a vigência do contrato;

16.19 É obrigatório o uso de dispositivos, equipamentos, componentes e peças de reposição originais, novos e indicados pelo fabricante da solução. A Contratante se reserva ao direito de avaliar, examinar e homologar todas as partes substituídas, podendo solicitar nova substituição caso julgue inadequado para o uso pretendido;

16.20 O transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada. Caso ocorra vandalismo nos equipamentos, a Contratante arcará com os custos decorrentes.

16.21 A CONTRATADA deverá cumprir a Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD);

16.22 A CONTRATADA deverá conectar e configurar o relógio de ponto no ponto de energia elétrica fornecido pela CONTRATANTE;

16.23 A CONTRATADA deverá conectar e configurar a conexão do relógio com os sistemas via conexão de internet local fornecida pela CONTRATANTE seguindo as regras, protocolos e normas de segurança de conexão de internet da CONTRATANTE.

17. Classificação

17.1 Durante o processo de licitação, a empresa que for declarada vencedora deverá efetuar um Teste de Conformidade, na qual deverá demonstrar, no momento da POC, pelo menos 55,17% (cinquenta e cinco vírgula dezessete) das funcionalidades, características e requisitos especificados para as estruturas exigidas dos sistemas e 100% (cem) no leitor biométrico objeto deste edital;

17.2 100% das funcionalidades dos módulos devem ser entregues no prazo estipulado no item 16.7;

17.3 Teste de Conformidade

17.4 Após a etapa de lances e a análise dos documentos de habilitação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas em estrita obediência à POC (Prova de Conceito) descrita no edital. A POC exigirá cumprimento integral de, pelo menos, 55,17% das especificações do sistema e de 100% das especificação do leitor facial;

17.5 A POC ocorrerá em local cedido pela contratante em um ambiente simulado preparado pela licitante, que incluirá todos os equipamentos e conexões julgados necessários pela licitante para efetuar a demonstração EM TEMPO REAL. Isso implica que cada funcionalidade deverá ser demonstrada em ação, incluindo operações de inserção, remoção e alteração de dados, bem como a geração de relatórios, execução de consultas, criação de arquivos, e assim por diante, abrangendo a execução prática de cada elemento listado nos requisitos exigidos.

17.6 Para compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação, podendo a contratante, a seu critério único e exclusivo, filmar as

demonstrações para fins de comprovação de atendimento na íntegra das funcionalidades demonstradas.

17.7 Qualquer licitante, ou pessoa interessada, poderá assistir a POC como observadora, não podendo usar da palavra, levantar questionamentos ou efetuar nenhum tipo de gravação visual, sonora, fotográfica ou similar da POC.

17.8 A pessoa interessada deverá, antes do início da POC, se identificar ao pregoeiro munido de documento oficial de identificação com foto, declarando a sua intenção de assistir a POC.

17.9 Caso a licitante não consiga qualificar o seu produto durante a POC, o mesmo será desclassificado e a licitante seguinte, conforme lista de classificados, será convocada para o processo de habilitação e POC.

17.10 A POC será realizada até que um licitante cumpra disposto no item item 17.1.

17.11 No caso de nenhum licitante conseguir atender ao item 17.1, o edital será finalizado como fracassado sem a possibilidade de homologar nenhum licitante.

17.12 O prazo para execução da POC será estabelecido neste edital.

17.13 Todos os equipamentos necessários para a POC, incluindo projetores, computadores, impressoras, dispositivos de rede e demais materiais, deverão ser fornecidos pela licitante.

17.14 Se a licitante identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos para a apresentação, inclusive conexão de Internet. A contratante fornecerá apenas o local e tomada ABNT energizada para a demonstração do SISTEMA.

17.15 A contratante designará equipe técnica para avaliar o cumprimento da POC.

17.16 Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste edital. Cada item deverá ser demonstrado. Nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Nenhum item poderá ser pulado ou deixados para depois no processo da apresentação da POC. Caso um dos itens sequenciais não possa ser comprovado como atendido na POC, a POC será dada como não atendida e encerrada.

17.17 Itens de atendimento obrigatório na POC

17.18 A licitante classificada para a POC, deverá demonstrar durante a POC o atendimento a 55,17% dos itens da tabela A e 100% da tabela B. A licitante que deixar de demonstrar o cumprimento de qualquer item marcados como obrigatório nas tabela A e B, terá a sua POC dada como não atendida e encerrada.

TABELA A - SISTEMA		
ORDEM	ITEM	OBRIGATÓRIO
1	7.1	NÃO
2	7.2	NÃO
3	7.3	NÃO
4	7.4	NÃO
5	7.5	NÃO
6	7.6	NÃO
7	7.7	NÃO
8	7.8	NÃO
9	7.9	NÃO
10	7.10	NÃO
11	7.11	NÃO
12	7.12	NÃO
13	7.13	NÃO
14	7.14	NÃO
15	7.15	NÃO
16	7.16	NÃO
17	7.17	NÃO
18	7.18	NÃO
19	7.19	SIM
20	7.20	SIM
21	7.21	SIM
22	7.22	NÃO
23	7.23	NÃO
24	8.1	SIM
25	8.2	SIM

26	8.3	NÃO
27	8.4	NÃO
28	8.5	SIM
29	8.6	NÃO
30	8.7	SIM
31	8.8	SIM
32	8.9	NÃO
33	8.10	SIM
34	8.11	SIM
35	8.12	NÃO
36	8.13	NÃO
37	8.14	SIM
38	9.1	SIM
39	9.2	NÃO
40	9.2.1	NÃO
41	9.2.2	NÃO
42	9.2.3	NÃO
43	9.2.4	NÃO
44	9.2.5	NÃO
45	9.2.6	NÃO
46	9.3	NÃO
47	9.4	SIM
48	9.5	SIM
49	9.6	NÃO
50	10.1	NÃO
51	10.2	SIM
52	10.3	SIM
53	10.3.1	SIM
54	10.3.2	SIM
55	10.3.3	SIM
56	10.3.4	SIM
57	10.3.5	SIM
58	10.3.6	SIM
59	10.3.7	SIM
60	10.3.8	SIM
61	10.3.9	SIM
62	10.3.10	SIM
63	10.4	SIM
64	10.5	NÃO
65	10.6	SIM
66	10.6.1	SIM
67	10.6.2	SIM
68	10.6.3	SIM
69	10.6.4	SIM
70	10.6.5	SIM
71	10.6.6	SIM
72	10.7	NÃO
73	10.8	SIM
74	10.8.1	SIM
75	10.8.2	SIM
76	10.8.3	SIM
77	10.8.4	SIM
78	10.8.5	SIM
79	10.8.6	SIM

80	10.8.7	SIM
81	10.9	NÃO
82	10.10	NÃO
83	10.11	NÃO
84	10.11.1	NÃO
85	10.11.2	NÃO
86	10.11.3	NÃO
87	10.11.4	NÃO
88	10.12	NÃO
89	10.12.1	NÃO
90	10.12.2	NÃO
91	10.12.3	NÃO
92	10.12.4	NÃO
93	10.12.5	NÃO
94	10.13	SIM
95	10.14	NÃO
96	10.15	SIM
97	10.16	NÃO
98	10.17	NÃO
99	10.18	SIM
100	10.18.1	SIM
101	10.18.2	SIM
102	10.18.3	SIM
103	10.18.4	SIM
104	10.19	SIM
105	10.19.1	SIM
106	10.19.1.1	SIM
107	10.20	SIM
108	10.21	SIM
109	10.22	SIM
110	11.1	SIM
111	11.2	SIM
112	11.3	SIM
113	11.4	NÃO
114	11.5	NÃO
115	11.6	SIM
116	11.7	SIM
117	11.8	SIM
118	11.8.1	SIM
119	11.8.2	SIM
120	11.8.3	SIM
121	11.8.4	SIM
122	11.9	NÃO
123	11.9.1	NÃO
124	11.9.2	NÃO
125	11.9.3	NÃO
126	11.9.4	NÃO
127	11.10	NÃO
128	11.11	NÃO
129	11.12	NÃO
130	12.1	NÃO
131	12.2	NÃO
132	12.3	SIM
133	12.4	SIM

134	12.5	SIM
135	12.6	SIM
136	12.7	SIM
137	12.7.1	SIM
138	12.7.2	SIM
139	12.7.3	SIM
140	12.7.4	SIM
141	12.7.5	SIM
142	12.7.6	SIM
143	12.7.7	SIM
144	12.7.8	SIM
145	13.1	SIM
146	13.2	SIM
147	13.4	NÃO
148	13.5	SIM
149	13.6	SIM
150	13.7	SIM
151	13.8	SIM
152	13.8.1	SIM
153	13.9.1	NÃO
154	13.9.2	NÃO
155	14.1	SIM
156	14.1.1	SIM
157	14.1.2	SIM
158	14.2	SIM
159	14.3	NÃO
160	14.4	SIM
161	14.5	SIM
162	14.5.1	SIM
163	14.5.2	SIM
164	14.6	SIM
165	14.6.2	SIM
166	14.6.2	NÃO
167	14.6.3	NÃO
168	14.7	NÃO
169	14.8	SIM
170	14.9	NÃO
171	14.10	NÃO
172	14.11	NÃO
173	14.12	NÃO
174	14.13	NÃO

TABELA B - LEITOR FACIAL

ORDEM	ITEM	OBRIGATÓRIO
1	15.1.1	SIM
2	15.1.2	SIM
3	15.1.3	SIM
4	15.1.4	SIM
5	15.1.5	SIM
6	15.1.6	SIM
7	15.1.7	SIM
8	15.1.8	SIM
9	15.1.9	SIM
10	15.1.10	SIM
11	15.1.11	SIM

12	15.1.12	SIM
13	15.1.13	SIM
14	15.1.14	SIM
15	15.1.15	SIM
16	15.1.16	SIM
17	15.1.17	SIM
18	15.1.18	SIM
19	15.1.19	SIM
20	15.1.20	SIM
21	15.1.21	SIM
22	15.1.22	SIM
23	15.1.23	SIM
24	15.1.24	SIM
25	15.1.25	SIM
26	15.1.26	SIM
27	15.2.1	SIM
28	15.2.2	SIM
29	15.2.3	SIM
30	15.2.4	SIM
31	15.2.5	SIM
32	15.2.6	SIM
33	15.2.7	SIM
34	16.2.8	SIM
35	15.2.9	SIM
36	15.2.10	SIM
37	15.3.1	SIM
38	15.3.2	SIM
39	15.3.3	SIM
40	15.3.4	SIM
41	15.3.5	SIM

18.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.2 Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas.

18.3 Disponibilização de técnicos para acompanhamento e homologação dos serviços prestados.

18.4 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal atestada pelo responsável, ou no primeiro dia útil subsequente, no caso de não haver expediente naquela data.

18.5 Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.

18.6 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, comunicando à contratada, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

18.7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.8 Prestar os serviços, objeto desta licitação de acordo com o estabelecido neste Memorial Descritivo.

18.9 Substituir, a qualquer momento, profissional(is) alocado(s) ao serviço desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou as normas da contratante.

18.10 Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a contratante, qualquer técnico que esteja em gozo de férias, auxílio-doença, auxílio-maternidade ou qualquer outro benefício legal.

18.11 Facilitar o fluxo de informações pertinentes ao processo e permitir acesso às informações.

18.12 Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho.

18.13 Os serviços deverão ser refeitos mediante a qualquer defeito/incorreção apresentada.

18.14 Assinar o contrato com a Prefeitura de Suzano dentro do prazo de 07 dias após a convocação.

18.15 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.

18.16 Ao longo de todo o período de validade do contrato, a contratada é obrigada a preservar as condições de habilitação e qualificação que foram requeridas no edital, de forma a estar alinhada com os compromissos firmados. Caso ocorra qualquer mudança que possa afetar a continuidade ou a qualidade do contrato, esta deve ser prontamente notificada à contratante.

18.17 Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina, higiene e segurança do trabalho;

18.18 Assumir todos os custos relacionados à tributação federal, estadual e municipal aplicável aos materiais e serviços fornecidos sob o contrato, incluindo o ISSQN, e fornecer comprovação desses pagamentos quando solicitado. Além disso, comprometer-se a atender todas as demandas dos órgãos fiscais competentes, garantindo que o MUNICÍPIO DE SUZANO fique completamente isento de qualquer responsabilidade por esses encargos;

18.19 Será responsabilidade da contratada prover, dentro dos valores e quantidades previstas, todos os treinamentos, cursos e certificações oficialmente reconhecidos para a operação dos sistemas contratados, que sejam relevantes para a manutenção, configuração e atualização do hardware e software mencionados neste Memorial Descritivo. Tais atividades educacionais deverão ser organizadas conforme um cronograma e especificações fornecidas pelo responsável pelo gestor do contrato.

18.20 Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação, e que venham a gerar custos adicionais não previstos neste edital, somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo MUNICÍPIO DE SUZANO.

18.21 Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o MUNICÍPIO DE SUZANO e terceiros, por todo o objeto fornecido.

18.22 É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do objeto ora licitado.

18.23 A contratada deverá corrigir e/ou substituir, sem custo adicional para a contratante, os serviços e equipamentos que estejam em desacordo com o estabelecido neste edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.

18.24 A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos usuários da contratante.

18.25 Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho ocorridas com seus funcionários ocorridas nas dependências da contratante que ocorram durante a prestação dos serviços, além de danos causados por eventos imprevistos ou força maior, ou por qualquer prejuízo, destruição ou falhas nos bens pertencentes a Prefeitura de Suzano, incluindo os pertences de seus empregados ou de terceiros. Também deverá cobrir todos os custos relacionados a atos de imprudência, falta de habilidade ou negligência no cumprimento das obrigações estipuladas pelo contrato ou pela lei, incluindo, mas não limitado a, multas de trânsito.

18.26 Assumir responsabilidade por quaisquer danos infligidos a Prefeitura de Suzano ou a partes terceiras, resultantes de ações ou omissões negligentes ou intencionais durante a execução do contrato. Tal responsabilidade permanece íntegra e inalterada mesmo diante de qualquer atividade de fiscalização ou acompanhamento realizada pela Administração.

18.27 A contratada deverá ajustar os sistemas implantados às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Receita Federal ou ainda outras às quais a contratante se submeta.

18.28 Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante os arquivos de dados do Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional, com seus respectivos layouts e tabelas de relacionamento.

18.29 Permitir e facilitar à Fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

18.30 Manter total confidencialidade em relação a todas as informações obtidas da Prefeitura de Suzano, assim como aquelas descobertas pela própria contratada ou a que venha ter acesso durante a prestação dos serviços. Estas informações não devem ser utilizadas para quaisquer propósitos alheios à execução deste contrato.

18.31 Assegurar que todos os dados e informações da Contratante empregados na realização dos serviços previstos no contrato sejam tratados de maneira confidencial, tanto pela contratada quanto por qualquer um de seus profissionais envolvidos. Sendo vedado replicar ou distribuir tais materiais sem a devida e explícita

autorização por escrito da contratante.

18.32 Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

18.33 Devolver a Prefeitura de Suzano todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.

18.34 Fornecer manual (is) de utilização do(s) produto(s), em linguagem acessível ao usuário final.

18.35 O fornecimento do material didático, assim como os equipamentos necessários à capacitação e instrução dos treinandos, bem como os instrutores/professores serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.

18.36 A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativas prévias e apenas sob consentimento da contratante.

18.37 Prover integração com a folha de pagamento SONNER, utilizada atualmente pela contratante nos termos deste edital.

18.38 Prover o serviço de levantamentos, instalação, configuração e capacitação dos usuários referente à Software de Gestão de Frequência conforme descrito neste edital.

18.39 Prover a capacitação sobre instalação e configuração das licenças do Software Desktop de Registro de Ponto e coleta das marcações conforme descrito neste edital.

18.40 – Prover a capacitação sobre a instalação e configuração dos APPs móbil.

18.41 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.42 Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos, após cumpridos os requisitos do item 24;

18.43 Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde que se fizerem absolutamente necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação, exclusivamente, para execução dos serviços e dentro do período de trabalho da contratante, de segunda a sexta, exceto feriados, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h.

18.44 Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.

18.45 Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.

18.46 Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.

18.47 Efetuar o pagamento na forma pactuada neste contrato.

19.SUBCONTRATAÇÃO OU CONSÓRCIO

19.1 Não será permitida a subcontratação ou a formação de consórcio para entrega do objeto deste contrato.

20.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

20.1 Os critérios de medição e de pagamento para os itens a serem fornecidos foram estabelecidos conforme consta neste Memorial Descritivo.

21.FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 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 em lote ÚNICO.

22.Tabela de itens e valores

Item	QTD (A)	Unidade (B)	Descrição	Valor unitário mensal (C)	Valor total mensal (D = C x A)
22.1.1	60	Serviço	Pacote com 100 licenças do software para reconhecimento facial, tratamento e cálculo do ponto (em nuvem).		

22.1.2	60	Serviço	Pacote de hospedagem de banco de dados para 100 servidores (em nuvem).		
22.1.3	162	Serviço	Locação de registrador eletrônico de ponto biométrico (REP).		
22.1.4	5	Serviço	Licença do software para reconhecimento facial, tratamento e cálculo do ponto para desktop.		
Valor total anual (E) (D x 12) (22.1.1 + 22.1.2 + 22.1.3 + 22.1.4)					

Item	QTD (F)	Unidade (G)	Descrição	Valor unitário (H)	Valor total (I = H x F)
22.2.1	162	Serviço	Serviços de Instalação, Configuração de Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico (REP).		
22.2.2	40	Serviço	Serviços Treinamento de Software para tratamento e cálculo do ponto e Suporte Técnico		
Valor total (J) (I 22.2.1 + I 22.2.2)					
Valor total geral (E + J)					

23. Emissão das notas fiscais

23.1 A cobrança das faturas e emissão das notas fiscais deverá obedecer aos quantitativos da tabela do item 25.2;

23.2 O Sistema deverá possuir campo específico de alocação identificação da secretaria para fins de lotação no item 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4. Este campo deverá ser utilizado para fins de faturamento;

Item	Unidade	Descrição	QTD SMA (Administração)	QTD SME (Educação)	QTD SMS (Saúde)
23.2.1	Serviço	Software para tratamento e cálculo do ponto licença de uso software (em nuvem).	Item 23.2	Item 23.2	Item 23.2
23.2.2	Serviço	Pacote de hospedagem de banco de dados para 100 servidores (em nuvem).	Item 23.2	Item 23.2	Item 23.2
23.2.3	Serviço	Locação de registrador eletrônico de ponto biométrico (REP).	52	81	29
23.2.4	Serviço	Licença do software para reconhecimento facial,	Item 23.2	Item 23.2	Item 23.2

		tratamento e cálculo do ponto para desktop.			
--	--	---	--	--	--

Item	Unidade	Descrição	QTD SMA (Administração)	QTD SME (Educação)	QTD SMS (Saúde)
23.2.5	UN	Serviços de Instalação, Configuração de Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico (REP).	52	81	29
23.2.6	UN	Serviços Treinamento de Software para tratamento e cálculo do ponto e Suporte Técnico	13	19	8

24.Do aceite e início da contagem de prazo para faturamento;

24.1 Para o item 23.2.6 o prazo máximo para início do treinamento é de 30 dias após a assinatura do contrato;

24.1.1 Os treinamentos deverão ser realizados em Suzano em local cedido pela CONTRATANTE em turmas de, no máximo, 10 participantes;

24.1.2 O treinamento deverá, além do material didático impresso, incluir hands-on em tempo real com Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico (REP) instalado no local do treinamento e sistema de computadores online conectados no REP de treinamento;

24.2 Para o item 23.2.5, o prazo máximo para início da instalação e configuração dos registradores de ponto biométrico é de 30 dias após a emissão da autorização de instalação individual pela CONTRATANTE para cada uma das unidades constantes na relação do item 25;

24.3 A CONTRATANTE terá, no máximo, 15 dias para dar o aceite ou informar o porquê da recusa do aceite, após a comunicação por escrito da conclusão da instalação por parte da CONTRATADA para o item 23.2.5. Após o aceite da instalação será possível incluir a unidade/REP para faturamento. Caso não aja aceite ou a recusa formal do aceite por parte da CONTRATANTE após 15 dias da comunicação por escrito da CONTRATADA, o aceite para a unidade será automático;

24.4 Inicialmente será aceite faturamento parcial para os itens 23.2.5, 23.2.6 de acordo com a emissão dos aceites pela CONTRATANTE;

24.5 Para os itens 23.2.1 e 23.2.2, a cobrança mensal terá início somente após a inclusão do respectivo servidor no sistema;

24.6 Inicialmente será aceite faturamento parcial para os itens 23.2.1 e 23.2.2 de acordo com a inclusão dos usuários no sistema;

25. Locais de instalação dos relógios

ID	UNIDADE	ENDEREÇO UNIDADE	QTD
1	PAÇO MUNICIPAL	RUA BARUEL 501 - VILA COSTA - SUZANO - SP, 08675-000	3
2	CENTRO UNIFICADO	AV. PAULO PORTELA, 210 - JARDIM PAULISTA, SUZANO - SP, 08675-230	3
3	SECRETARIA MUN. EDUCACAO	CENTRO UNIFICADO, AV PAULO PORTELA, 210	2
4	SMTMU	RUA JOSÉ CORREIA GONÇALVES 152 - JARDIM SÃO JORGE - SUZANO - SP, 08675-130	2
5	CLÍNICA DA FAMÍLIA DR ANDRÉ CANO GARCIA	AV JAGUARI Nº 37, BOA VISTA, SUZANO-SP, CEP 07693-010	1
6	BASE GCM - SESC	AVENIDA KATISUTOSHI NAITO 957 - BOA VISTA - SUZANO - SP, 08693-280	1
7	UBS PARQUE MARIA HELENA - UBS DOUTOR ISACK OGUIME	AVENIDA DOUTOR ADEMAR DE BARROS 147 - PARQUE MARIA HELENA - SUZANO - SP, 08683-050	1
8	EMEF ALBANO COSTA	AVENIDA JAGUARI 121 - CIDADE BOA VISTA - SUZANO - SP, 07693-010	1

9	EM VER WALDEMAR CALIL	AVENIDA KATISUTOSHI NAITO 955 - BOA VISTA - SUZANO - S-P, 08693-495	1
10	CENTRO CULTURAL BOA VISTA	RUA ARTHUR SABÓIA, 389 - BOA VISTA	1
11	CRAS BOA VISTA	AVENIDA KATISUTOSHI NAITO 957 - BOA VISTA - SUZANO - SP, 08693-280	1
12	EM JOSÉ CELESTINO SANCHES	AVENIDA PAULO SAMPAIO 50 - JARDIM VARAN - SUZANO - SP, 08696-130	1
13	PISCINA PARQUE MAX FEFFER	AVENIDA SENADOR ROBERTO SIMONSEN 90 - JARDIM IMPERADOR - SUZANO - SP, 08673-270	1
14	VIVEIRO MUNICIPAL PARQUE MAX FEFFER	AVENIDA SENADOR ROBERTO SIMONSEN, 340 - JARDIM IMPERADOR	1
15	EM PROFª ELIANA P FIGUEIRA	AVENIDA SENADOR ROBERTO SIMONSEN, 704 - JARDIM. IMPERADOR - SUZANO - SP, 08673-270	1
16	BASE SEGURANÇA INTEGRADA	PRAÇA JOÃO PESSOA - CENTRO, SUZANO - SP, 08674-010	1
17	CAPS II DEVIR	R. BARÃO DO RIO BRANCO, 315 - VILA COSTA, SUZANO - SP, 08675-030	1
18	CAPS AD	R. DR. DEODATO WERTHEIMER, 33 - VILA COSTA, SUZANO - SP, 08675-090	1
19	SAE/CTA - SAÚDE	R. OTÁVIO MIGUEL DA SILVA, 323 - PARQUE SUZANO, SUZANO - SP, 08673-060	1
20	ARQUIVO MORTO	R. PRUDENTE DE MORAIS, 1728 - VILA AMORIM, SUZANO - SP, 08613-900	1
21	EM ELIZABETH U L RODRIGUES	R.MARIA DE LURDEUS MOLINA VIEIRA, 195 - PQ MARIA HELENA - SUZANO - SP, 08683-300	1
22	FISIOTERAPIA	RUA ABDO RACHID 73 - CENTRO - SUZANO - SP, 08674-050	1
23	EM LUIZ ROMANATO	RUA ABEL DE MATTOS 96 - VILA MALUF - SUZANO - SP, 08685-130	1
24	EM PROF ANA MARIA M B GARCIA	RUA FERNANDO FIAMINI, Nº120 - PQ. MARIA HELENA - CEP: 08683-160	1
25	GINÁSIO MUNICIPAL ROBERTO DAVI - SESC	RUA AGNALDO CURSINO 289 - SESC - SUZANO - SP, 08693-455	1
26	UBS JD. COLORADO - UBS JOSE MARIANO DE SOUZA COUTINHO JUNIOR	RUA ASSEMBLÉIA DE DEUS 479 - JARDIM COLORADO - SUZANO - SP, 08615-195	1
27	GINÁSIO PAULO PORTELA	RUA BARÃO DE JACEGUAI, 375, PARQUE SUZANO - CEP 08674-080	1
28	OUVIDORIA/CONTROLADORIA	RUA BARUEL 126 - VILA COSTA - SUZANO - SP, 08675-000	1
29	PROCON	RUA BARUEL 126 - VILA COSTA - SUZANO - SP, 08675-000, 08675-000	1
30	SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA	RUA BEJAMIN CONSTANT 682 - CENTRO - SUZANO - SP, 08674-011	1
31	COMPLEXO EDUC MIRAMBAVA	RUA CAMPO SALES 884 - CENTRO - SUZANO - SP, 08674-020	1
32	EM AUGUSTINA R M MOLTENI	RUA CONDE DOMINGOS PAPAIZ 103 - JARDIM NATAL - SUZANO - SP, 08613-010	1
33	EM CLAUDIO J. RODRIGUES	RUA CONDE DOMINGOS PAPAIZ 103 - JARDIM NATAL - SUZANO - SP, 08613-010	1
34	CREAS	RUA DEODATO WERTHEIMER, 174	1
35	CENTRO CULTURAL COLORADO	RUA DOMINGOS VITORINO 68 - JARDIM CACIQUE - SUZANO - SP, 08616-170	1

36	EM GUISTKE TADANO	RUA DR. MURILO DE MATTOS FARIAS 513 - CIDADE BOA VISTA - SUZANO - SP, 08693-060	1
37	EMEIF TOSHIO UTIYAMA	RUA ELIZIEL ALVEZ COSTA, 371 - CONJ. RES. IRAI - SUZANO - SP, 08674-185	1
38	EM CARLOS F. AGUIAR	RUA ESMERALDO JOSÉ OLIVEIRA 616 - VILA AMORIM - SUZANO - SP, 08610-050	1
39	EM AMALIA M DE JESUS	RUA GUARANI 428 - JARDIM REVISTA - SUZANO - SP, 08694-030	1
40	EM JARDIM COLORADO	RUA JOSÉ CARDOZO XAVIER 80 - VILA COLORADO - SUZANO - SP, 08616-260	1
41	EM OSCAR A. REDONDO	RUA MADAME POMMERY 590 - JARDIM CACIQUE - SUZANO - SP, 08616-020	1
42	UBS JARDIM ALTEROPOLIS - UBS ALZIRA PEREIRA MAYER	RUA MANOEL HONORATO DOS SANTOS, 195 - JARDIM ALTEROPOLIS	1
43	EM JARDIM ALTEROPOLIS (LUIZA RODRIGUES DE OLIVEIRA)	RUA MANOEL HONORATO SANTOS 255 - JARDIM ALTEROPOLIS - SUZANO - SP, 08696-330	1
44	EM HELENO JOSÉ DOS SANTOS	RUA MARIO BOCHETTI, 170 - CHACARA MIGUEL BADRA - SUZANO - SP, 08690-265	1
45	EM PROFª ANA RITA GOMES	RUA MAURO BONIFÁCIO DE SOUZA, 169, JARDIM MARGARETH - CEP 08696-455	1
46	TRANSPORTE ESCOLAR	RUA MERCEDES GARCIA 131 - VILA MARIA - SUZANO - SP, 0868-050	1
47	CADASTRO ÚNICO	RUA MONSENHOR NUNO, 595, CENTRO - CEP 08674-090	1
48	CRAS CENTRO	RUA MONSENHOR NUNO, 595, CENTRO - CEP 08674-090	1
49	CAPS ALUMIAR	RUA OTAVIO MIGUEL DA SILVA, 187 - PARQUE SUZANO - SUZANO	1
50	EM ANTONIO C. MAYER	RUA PEDRO F. REIS DO NASCIMENTO 135 - JARDIM MAITÉ - SUZANO - SP, 08615-590	1
51	EM DIÔNES PITA	RUA PEDRO F. REIS DO NASCIMENTO 185 - JARDIM MAITÉ - SUZANO - SP, 08616-590	1
52	CENTRO DE TRIAGEM COLORADO	RUA PROFª LUÍSA IDAKA, 398-482 - JARDIM CACIQUE, SUZANO - SP, 08616-870	1
53	UBS JARDIM NATAL - UBS ANTONIO AUGUSTO NUNES	RUA PRUDENTE DE MORAES 2719 - CENTRO MONTE SION - SUZANO - SP, 08613-135	1
54	EM CÉLIA P. DE LIMA	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 90 - JARDIM CACIQUE - SUZANO - SP, CEP : 08616-744	1
55	EM SERGIO SIMÃO	RUA ROBERTO FERREIRA RIBAS 101 - JARDIM EUROPA - SUZANO - SP, 08696-065	1
56	ALIMENTACAO ESCOLAR	RUA RODRIGO ANTONIO, 831 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-010	1
57	EM JD GARDENIA AZUL (VERA LUCIA MARÇAL MORETTI)	RUA TERUO NISHIKAWA 441 - JARDIM GARDENIA - SUZANO - SP, 08696-370	1
58	CRAS GARDENIA	RUA TERUO NISHIKAWA 570 - JARDIM GARDENIA - SUZANO - SP, 08696-370	1
59	EM ESTHER H L RONDINELLI	RUA TERUO NISHIKAWA 441 - JARDIM GARDENIA - SUZANO - SP, 08696-370	1
60	CEU JD GARDENIA	RUA TERUO NISHIKAWA 570 - JARDIM GARDENIA - SUZANO - SP, 08696-370	1
61	EM TOMI ASHIUCHI	RUA LHUBINKO RAYKOV, Nº 90 - JARDIM SAÚDE	1
62	CENTRO (CASARÃO) DE ARTES	RUA VINTE E SETE DE OUTUBRO 271 - VILA SUELY - SUZANO - SP, 08674-200	1

63	EM DARCY C. GONCALVES	TV. SRG. ANDARILHO SEVERO DUARTE S/N - VILA AMORIM, SUZANO - SP, 08610-150	1
64	ALMOXARIFADO CENTRAL	RUA RODRIGO ANTONIO, 831 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP - 08676-070	1
65	ALMOXARIFADO CULTURA	RUA RODRIGO ANTONIO 161 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-070	1
67	AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES DR JORACY CRUZ	RUA KAZUO KAJIWARA 33 - PARQUE SANTA ROSA - SUZANO - SP, 08664-025	1
68	AMBULATORIO TUBERCULOSE CSII	RUA TRES PODERES-CS2 NO FUNDO	1
69	ARENA MAX FEFFER	AVENIDA BRASIL 889 - JARDIM MONTE CRISTO - SUZANO - SP, 08680-010	1
70	UBS DONA BENTA - UBS OCTACILIO DE CARVALHO SCHIAVI	R. PRESBITERO BENEDITO DE OLIVEIRA, 35 - JARDIM DONA BENTA, SUZANO - SP, 08695-420	1
71	EM PROFª RUY F GUIMARÃES	RUA ANTONIO CELSO BORGES 25 - JARDIM SÃO BERNARDINHO - SUZANO - SP, 08695-600	1
72	JUNTA MILITAR	RUA ESTER BOROS 76 - JARDIM VITÓRIA - SUZANO - SP, 08664-425	1
73	EM JOSÉ BRAZ NETO	RUA EUNICE CERQUEIRA INOCENCIO 380 - JARDIM QUARESMA - SUZANO - SP, 08671-330	1
74	EM PROFª IGNEZ C A MAYER	RUA FORMOSA 220 - CIDADE BOA VISTA - SUZANO - SP, 08693-150	1
75	EM PROFº JOSÉ C DOS SANTOS	RUA JEFFERSON BARBOSA 371 - JARDIM SÃO BERNARDO - SUZANO - SP, 08695-600	1
76	UBS MIGUEL BADRA ALTO - UBS STELINA MARIA BARBOSA	RUA MARIA DO CARMO BORGES LINGEARD 125 - MIGUEL BADRA ALTO - SUZANO - SP, 08693-010	1
77	EM VICTOR SALVIANO	RUA MARIO BOCHETTI 385 - CHACARA MIGUEL BADRA - SUZANO - SP, 08690-265	1
78	EM VERA L P VIEIRA	RUA OLAVO BILAC 105 - CIDADE BOA VISTA - SUZANO - SP, 08693-140	1
79	EMEF AVELINO L FRANCO	RUA MARIO BOCHETTI 644 - CHACARA MIGUEL BADRA - SUZANO - SP, 08690-265	1
80	MANUTENÇÃO ADM CASA BRANCA	RUA TERESA HAGUIHARA CARDOSO 191 - JARDIM CASA BRANCA - SUZANO - SP	1
81	EM PROFª MERCIA A A BRITO	RUA ISABEL CASTANHEDA MAYER 198 - PQ. RES. CASA BRANCA - SUZANO - SP, 08663-360	1
82	CRAS CASA BRANCA	RUA MARIA CLARA TAVARES, 125 - CASA BRANCA - SUZANO - SP, 08663-580	1
83	SASPE	RUA GENERAL FRANCISCO GLICÉRIO 1334 - CENTRO - SUZANO - SP, 08674-002	1
84	UNIVESP	RUA BENJAMIM CONSTANT 1375 - CENTRO - SUZANO - SP, 08674-010	1
85	CASARÃO DA MEMÓRIA	R. CAMPOS SALLES, 547 - CENTRO, SUZANO - SP, 08674-020	1
86	EMEIF VIRGINIA F RAFFUL	RUA VITÓRIO MORERA SILVA 127 - JARDIM CASA BRANCA - SUZANO - SP, 08663-030	1
87	LABORATORIO	AVENIDA GETULIO MOREIRA DE SOUZA, 837 - PARQUE RESIDENCIAL CASA BRANCA, 08663-300	1
88	UBS CASA BRANCA - UBS PROFESSOR JOAO OLIMPIO NETO	AVENIDA GETULIO MOREIRA DE SOUZA, 837 - PARQUE RESIDENCIAL CASA BRANCA, 08663-300	1
89	CRAS PALMEIRAS	RUA SEBASTIÃO MOREIRA, 198 - PARQUE PALMEIRAS - SUZANO - SP, 08630-585	1

90	BASE GCM CASA BRANCA	ESTRADA DOS FERNANDES 2590 - PARQUE. SANTA ROSA - SUZANO - SP, 08664-005	1
91	CEMITÉRIO SÃO JOÃO BATISTA	RUA BRASILIANA 10 - JARDIM POMPEIA - SUZANO - SP, 08655-000	1
92	CEMITÉRIO SÃO SEBASTIÃO	RUA CASSIA FRANCISCO 651 - SÃO JOSÉ - SUZANO - SP, 08675-250	1
93	EM BRASÍLIO RIBEIRO	RUA NHONHO DE LIMA 275 - PALMEIRAS - SUZANO - SP, 08635-165	1
94	EM SONIA R.A. OSTERMAYER	RUA NHONHO DE LIMA 295 - PALMEIRAS - SUZANO - SP, 08635-165	1
95	EM NEYDE PIÃO VIDAL	RUA NICÁCIO DA SILVA BASTOS 503 - PARQUE BUENOS AYRES - SUZANO - SP, 08640-690	1
96	EM ANGELA M DE OLIVEIRA	RUA ORTÊNCIA RIBEIRO CRUZ 95 - JARDIM ALTO DA BOA VISTA - SUZANO - SP, 08620-545	1
97	VELÓRIO MUNICIPAL	RUA SANTANA 370 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-130	1
98	EM A. MARQUES FIGUEIRA	RUA SARA COOPER 27 - JARDIM SANTA HELENA - SUZANO - SP, 08674-240	1
99	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	AVENIDA ANTÔNIO MARQUES FIGUEIRA 2222 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-000	1
100	UBS JARDIM VITÓRIA - UBS MARIA DE LOURDES CARDOZO MATHIAS	AVENIDA LEONARDO P. MENDONÇA 325 - JARDIM REALCE - SUZANO - SP, 08664-240	1
101	UBS CS II - UBS PREFEITO ALBERTO NUNES MARTINS	AVENIDA PAULO PORTELA 205 - JARDIM PAULISTA - SUZANO - SP, 08675-230	1
102	MANUT URBANA PALMEIRAS	ESTRADA KEIDA HARADA 100 - VILA IPELÂNDIA - 08620-050 - SUZANO - SP	1
103	CAPS INFANTO JUVENIL	R. ANITA FALCONE, 170 - VILA SAO FRANCISCO, SUZANO - SP, 08675-390	1
104	BASE GCM	RUA ALFREDO BATISTA PIZZOLATO 599 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-050	1
105	EM JOSÉ A M AZEVEDO	RUA JOSÉ RENZI 390 - JARDIM REALCE - SUZANO - SP, 08664-230	1
106	EM JOSÉ FRANCISCO ALVES	RUA SEBASTIAN ROSEL GARCIA 54 - TABAMARAJOARA - SUZANO - SP, 08655-365	1
107	EM DAMÁSIO F SANTOS	RUA MARIA E OLIVEIRA IGNÁCIO 175 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-410	1
108	EM ALICE SETUKO H MIYAKE	RUA ANTONIO AUGUSTO CLARO 684 - VILA FIGUEIRA - SUZANO - SP, 08676-190	1
109	EM VER ANTONIO MARTINS	RUA HORACIO NELSON RONDINELLI, 574 - CIDADE EDSON	1
110	UBS TABAMARAJOARA	RUA SEBASTIAN ROSEL GARCIA 40 - TABAMARAJOARA - SUZANO - SP, 08633-728	1
111	UBS PALMEIRAS	RUA CRISPIN ADELINO CARDOSO 137 - RECANTO FELIZ - SUZANO - SP, 08620-020	1
112	UBS MONTE CRISTO - UBS ADELZUITA FERREIRA DOS SANTOS	RUA CACHOEIRA 70 - JARDIM MONTE CRISTO - SUZANO - SP, 08670-080	1
113	EM PROF. ^a NEREIDE DO CARMO PERONTI SASSO (CAIC)	RUA CACHOEIRA 33 - JARDIM MONTE CRISTO - SUZANO - SP, 08670-080	1
114	CENTRO ESPEC ODONTOLÓGICAS	R. TIRADENTES, 7 - CENTRO, SUZANO - SP, 08674-195	1
115	CENTRO CULTURAL PALMEIRAS	RUA MANOEL RAMOS, Nº 14, PARQUE PALMEIRAS - CEP 08630-555	1
116	EM ABRÃO S. DOMINGUES	RUA MARIA JOSÉ DE CAMPOS 291 - TABAMARAJOARA - SUZANO - SP, 08655-362	1

117	EM ÂNGELO GARCIA	R. ALCÍDES PIZOLITO - JARDIM CASA BRANCA, SUZANO - SP, 08663-060	1
118	EM CHÁCARA DUCHEN	ESTRADA VARINHAS 15 - IPÊLANDIA - SUZANO - SP, 08620-100	1
119	EMEF ANTONIO MASCHIETO	RUA VICENTE SCALICE 453 - JARDIM SANTA INÊS - SUZANO - SP, 08695-025	1
120	EM ISAIAS M GAMA	RUA MARIA DE SOUZA ASSIS 36 - JARDIM NOVA AMÉRICA - SUZANO - SP, 08655-765	1
121	EM JARDIM NOVA AMERICA(ZAIRA)	RUA CLAUDIONOR ROSA DE LIMA 01 - JARDIM NOVA AMERICA - SUZANO - SP, 08655-731	1
122	EM LIDIA LIMA DA SILVA	RUA MARIA A. DA SILVA BEZERRA, 6230 - JARDIM PLANALTO - SUZANO - SP, 08640-050	1
123	EM MANOEL VICENTE F FILHO	RUA MANOEL FERREIRA PINTO - VILA HELENA - SUZANO - SP, 08655-435	1
124	CENTRUS NORTE	AV. FRANCISCO MARENGO, 2301 - JARDIM DONA BENTA, SUZANO - SP, 08694-520	1
125	EM MARIA ODETE C GOUVEIA	RUA GUENTER KORALEWSKI 575 - JARDIM LAGO - SUZANO - SP, 08635-502	1
126	EM NOEMIA S COSTA	RUA CRAVOS 15 - JARDIM IKEDA - SUZANO - SP, 08640-020	1
127	EM ODÁRIO FERREIRA DA SILVA	RUA VALDIR DICIERI 305 - JARDIM BELEM - SUZANO - SP, 08625-310	1
128	EM ORLANDO DIGENOVA	RUA BENEDITO SALOMÉ ANUNCIAÇÃO 609 - CHACARA MIGUEL BADRA - SUZANO - SP, 08690-070	1
129	EM PAULO HENRIQUE BARREIROS	AVENIDA JOAQUIM MARQUES QUEIROZ 71 - PARQUE SAMAMBAIA - SUZANO - SP, 08653-470	1
130	EM PROFª CELINA ROSA DE SOUZA	RUA JOÃO AMÉRICO GALETTI 375 - JARDIM LEBLON - SUZANO - SP, 08655-148	1
131	EM PROFª EDNA LEITE LIMA	PROJETADA DOIS, 39 - JARDIM RES. SUZANO, SUZANO - SP, 08696	1
132	EM PROFª MARISA BARBOSA FARIA	ESTRADA TAKASHI KOBATA, 1600 - JARDIM SAO JOSE - SUZANO - SP, 08695-150	1
133	EM PROFª THEREZINHA P L MUZZEL	RUA TURQUIA 555 - JARDIM. SÃO JOSÉ - SUZANO - SP, 08695-175	1
134	EM VER. DJALMA S PAIVA	RUA CACHOEIRA, 95 - JARDIM MONTE CRISTO - CEP 08670-080	1
135	EMEF ANTONIO TEIXEIRA	RUA DO OURO, 20 - JARDIM MONTE CRISTO - CEP 08670-150	1
136	EMEF LIUBA PIZZOLITO	RUA CYRO EXPOSITO JR 100 - JARDIM DAS LAVRAS MIRIM - SUZANO - SP, 08640-495	1
137	EMEF MONICA S F P MAIDA	ESTRADA DOS MOREIRAS 2540 - PAU A PIQUE - SUZANO - SP, 08645-010	1
138	EMEF NIZILDA A. GODOY	ESTRADA FAZENDA VIADUTO 6000 - FAZENDA AYA - SUZANO - SP, 08650-245	1
139	EMEI WALTER PASSAGLI	ESTRADA FAZENDA VIADUTO 6086 - FAZENDA AYA - SUZANO - SP, 08650-245	1
140	EMEIF ADÉLIA L. FRANCO	RUA BENEDITO LIMA FRANCO, 305 - JARDIM AMAZONAS, 08625-390	1
141	ESTÁDIO MUNICIPAL DE SUZANO	AVENIDA TAIACUPEBA 960 - JARDIM COLORADO - SUZANO - SP, 08610-190	1
142	PRONTO ATENDIMENTO PALMEIRAS	RUA MUSSI JORGE ANTONIO 319 - JARDIM AMAZONAS - SUZANO - SP, 08625-385	1
143	CENTRO CULTURAL CASA BRANCA	RUA GETÚLIO MOREIRA DE SOUZA, 30 - CASA BRANCA - SUZANO/SP, 08663-300	1

144	EM CIDADE EDSON (EM PROFª VERA LÚCIA DE MIRANDA)	RUA EUNICE CERQUEIRA INOCENCIO, 410 - JARDIM QUARESMEIRA - SUZANO - SP	1
145	CLÍNICA DA MULHER CLAUDETE OLIVEIRA DOS SANTOS	R. KAZUO KAJIWARA 91 - PQ. SANTA ROSA, 08664-025	1
146	SETOR DE DISTRIBUIÇÃO EDUCAÇÃO	AVENIDA TAIAPUPEBA, Nº. 51 , CEP 08610-190 - VILA AMORIM	1
147	EMAD	R. KAZUO KAJIWARA 91, FUNDOS - PQ. SANTA ROSA, 08664-025	1
148	CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE	CRUZAMENTO R. VICENTE SCALICE E GUILHERME GARIJÓ - JD. SANTA INÊS	1
149	EM PROF. SANTINA MAROTO IÓRIO	RUA NORBERTO DA SILVEIRA, 200 - JARDIM GARDÊNIA, CEP 08696-675	1
150	EM SAMIRA ANTUN BOU ASSI	RUA JADEMIR BASSINI Nº 91 - JD JANINA, CEP 08666-240	1
151	ZOONOSES	ENDEREÇO: RUA WALDEMAR AUGUSTO Nº300 - PARQUE RESIDENCIAL CASA BRANCA	1
152	UBS PQ DO COLÉGIO	RUA INÁCIO GARCIA, 597 JD. SUZANO - CEP 08665-120	1
153	MANUTENÇÃO BOA VISTA	RUA MURILO MATOS FARIA, 385 - JD. BOA VISTA - 08693-060	1
154	EM MARIA DE LOURDES PENA SILVA	ESTR. TAKASHI KOBATA, 225 - JD EUROPA - CEP 08696-040	1
155	MANUTENÇÃO GARAGEM CASA BRANCA	RUA WALDEMAR AUGUSTO 300 - CASA BRANCA - SUZANO - SP, 08663-580	3

26. Poderá haver inclusão, supressão e alteração de endereço de unidades da relação do item 25 durante toda a vigência do contrato.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º 000/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 46.523.056/0001-21, com sede nesta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, situada na Rua Baruel, n. 501, Centro, neste ato representado(a) pelo(a) por sua Secretária Municipal de Administração, CINTIA RENATA LIRA DA SILVA considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0000/2026, publicada no de/202....., processo administrativo n.º 09.560/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Contratação de empresa especializada na locação de sistema de controle de frequência biométrica, especificado no Termo de referência Anexo I e do Memorial descritivo, anexo II do edital de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. DA SECRETARIA GERENCIADORA E PARTICIPANTES

3.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame poderá ser utilizada por todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Suzano, mediante requisições de serviços e justificativa da necessidade da contratação solicitada, encaminhadas a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

3.2. A Gestora da presente Ata de Registro de Preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

3.3. As quantidades estimadas na presente Ata de Registro de Preços servem apenas como informação aos interessados, já que, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar as quantidades mínimas, nem a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo revoga-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da empresa detentora.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1.apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1.O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços poderão ser reajustados 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, com base no índice INPC - IBGE, mediante requerimento expresso da Contratada em Processo Administrativo próprio, que será apreciado pela secretaria gestora, nas seguintes situações:

6.1.1.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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3.Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3.Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração

do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.5. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 - 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.3.1. Por razão de interesse público;
 - 9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. A ADJUDICATÁRIA executará o fornecimento do objeto com observância rigorosa das Especificações Técnicas constantes do **Anexo I**, das condições do Edital e de sua proposta, bem como desta Ata de Registro de Preços, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para as entregas do objeto efetivamente realizadas.
- 10.2. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, **até o vigésimo (20º) dia** após a dezoita da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.
- 10.2.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 10.2, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.
 - 10.2.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, no ato do recebimento, Certidão de regularidade para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal.

10.3. Os pagamentos serão liberados desde que as entregas tenham sido aceitas de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

10.4. Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá sustado, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Pedido de Compra e na legislação vigente.

10.5. O não cumprimento do disposto no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Pedido de Compra, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

10.6. O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à ADJUDICATÁRIA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, o fornecimento de todos os alimentos, conforme Pedidos de Compra expedidos, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste instrumento.

10.7. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes das dotações orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: **3390 3900** do orçamento da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da ADJUDICATÁRIA, para atender a tal finalidade.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no EDITAL e seus anexos.

15.2. Durante o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços a empresa Detentora deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.3. Os bens fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de transporte e descarga, montagem e desmontagem, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas no Anexo I do

Edital, devendo a ADJUDICATÁRIA substituir no **prazo de dois (02) dias úteis**, por sua conta os produtos que forem considerados inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado, sem prejuízo da aplicação das penalidades correspondentes.

15.4. Todos os encargos devidos em razão da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da Detentora, ADJUDICATÁRIA.

15.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO exercerá fiscalização do fornecimento do objeto, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da ADJUDICATÁRIA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

15.6. Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da ADJUDICATÁRIA.

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

16. FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes do presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, pois, assim se achando as partes combinadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso, em duas (2) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Suzano, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
CONTRATANTE

ADJUDICATÁRIA

TESTEMUNHAS:

01. _____
RG: _____

02. _____
RG: _____

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

(Processo Administrativo nº09.560/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA _____, COMO CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA BIOMÉTRICA, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026, CONFORME DECIDIDO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 09.560/2025, DE 16/09/2025, PARA OS FINS QUE ESTABELECE

A CONTRATANTE, PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 46.523.056/0001-21, com sede nesta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, situada na Rua Baruel, n. 501, Centro, neste ato, representado por seu Secretário Municipal de _____, _____, e como CONTRATADA, a empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Município e Comarca de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e no Estado sob nº _____, neste ato, devidamente representada por seu _____, Senhor _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ residente e domiciliado na Rua _____, nº _____ Município de _____, Estado de _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 09.560/2025, de 16/09/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 035/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na locação de sistema de controle de frequência biométrica, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	---------------	---------	------------	------------	-------	-------

			MEDIDA		UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da ordem de início, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços poderão ser reajustados 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, com base no índice INPC - IBGE, mediante requerimento expresso da Contratada em Processo Administrativo próprio, que será apreciado pela secretaria gestora, nas seguintes situações:

7.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de dois meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que

comproven a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. 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](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 25% do valor do Contrato.
- 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

11.4. 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.

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

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

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.10. 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](#).

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

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes da dotação: **01.0000.00000.0000.0000.0000** – **Ficha 000** do orçamento vigente da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da CONTRATADA, para atender a tal finalidade.

13.2. Quando o caso, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LGPD

17.1. A CONTRATADA desempenhará suas obrigações com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente contrato, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo se comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A gestão e fiscalização do presente contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, por meio de gestor de contrato e fiscal devidamente designados, conforme consta no Processo Administrativo nº 09.560/2025, de 16/09/2025, a quem compete acompanhar todos os trâmites de praxe, verificar o bom cumprimento das obrigações, obedecendo às cláusulas contratuais e aos demais documentos que o integram, em atendimento às exigências legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da CONTRATANTE e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes/prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.3. Verificada a ocorrência de irregularidade injustificada no cumprimento do contrato, a fiscalização indicada pela CONTRATANTE adotará providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

18.4. Compete ainda à fiscalização da CONTRATANTE, elaborar justificativas para instrução dos procedimentos que resultarem em Termos Aditivos e as justificativas e fundamentações de quaisquer outros instrumentos de alteração contratual, bem como sugerir normas e orientações visando o exato cumprimento deste contrato.

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

19.1. Fica eleito o foro desta Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir, no âmbito judicial, qualquer questão decorrente deste contrato e que não seja solucionada, de forma amigável e na esfera administrativa, pelas partes, ainda que outro concorra em competência.

E, pois, assim se achando as partes pactuadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso em duas (02) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo

Suzano, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V - Política de backup e Restauração de dados Digitais Municipais de Suzano

(Em arquivo PDF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Normas e procedimentos dos processos da Política de Backup e Restauração de Dados Digitais Prefeitura Municipal de Suzano

1. Objetivo principal da Política de Backup da Prefeitura Municipal de Suzano.

1.1 Criar e manter práticas de recuperação de dados que sejam capazes de restaurar os ativos da organização para um estado pré-incidente ou o estado mais confiável possível.

2. Preâmbulo

2.1 Hoje, mais do que em qualquer outro momento da história, os governos utilizam a tecnologia para melhorar e expandir a oferta de serviços públicos para o cidadão apoiado em sistemas informatizados.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Suzano, com infraestrutura própria ou contratada de terceiros, coleta, recebe, acessa, processa, modifica, produz, extrai, valida, armazena, distribui e transmite informações confidenciais e públicas para apoiar a entrega de produtos e serviços essenciais (por exemplo, fornecimento de serviços financeiros; fornecimento de serviços de emissões guias, certificados e certidões; processamento de autorizações de segurança ou dados de saúde; fornecimento de serviços em nuvem; desenvolvendo comunicações via cabo, wireless e/ou satélites).

2.2 A proteção dessas informações pela Prefeitura Municipal de Suzano enquanto agente de tratamento está designada no art. 46 da Lei 13709 de 14/08/2018.

3. Propósito.

3.1 A Política de Backup e Restauração de Dados Digitais objetiva instituir diretrizes, responsabilidades e competências que visam à segurança, proteção e disponibilidade dos dados digitais custodiados pela DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação definidos como de necessária salvaguarda na Prefeitura Municipal de Suzano, para se manter a continuidade do negócio. No sentido de assegurar sua missão é fundamental estabelecer mecanismos que permitam a guarda dos dados e sua eventual restauração em casos de indisponibilidades ou perdas por erro humano, ataques, catástrofes naturais ou outras ameaças. O presente documento apresenta a Política de Backup e Restauração de Dados Digitais, onde se estabelece o modo e a periodicidade de cópia dos dados armazenados pelos sistemas computacionais.

4. Escopo

4.1 Esta política se aplica a todos os dados no âmbito da Prefeitura Municipal de Suzano, incluindo dados fora da Prefeitura armazenados em serviços de nuvem Pública ou Privada

4.2 Como “dados críticos”, neste contexto, incluem e-mail corporativo, servidor de arquivos, geoprocessamento, banco de dados, E-SUS, dados do Active Directory.

4.3 Esta política se aplica aos servidores da Prefeitura de Suzano que podem ser criadores e/ou usuários de tais dados. A política também se aplica a terceiros que acessam e usam na Prefeitura de Suzano sistemas e equipamentos de TI ou que criam, processam ou armazenam dados de propriedade da Prefeitura de Suzano

4.4 Não serão salvaguardados nem recuperados dados armazenados localmente, nos computadores dos usuários ou em quaisquer outros dispositivos fora do centro de processamento de dados mantido pelo DTI da Prefeitura de Suzano, ficando sob a responsabilidade do indivíduo que usa o(s) dispositivo(s).

4.5 A salvaguarda dos dados em formato digital pertencentes a serviços de TI da Prefeitura de Suzano, mas custodiados por outras entidades, públicas ou privadas, como nos casos de serviços em nuvem, deve estar garantida nos acordos ou contratos que formalizam a relação entre os envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Termos e Definições

- 5.1 BACKUP OU CÓPIA DE SEGURANÇA - Conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação. Tem a fidelidade ao original assegurada. Esse termo também é utilizado para identificar a mídia em que a cópia é realizada;
- 5.2 CUSTODIANTE DA INFORMAÇÃO - Qualquer indivíduo, estrutura de órgão ou entidade da Prefeitura de Suzano, que tenha responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar os níveis de controles de segurança em conformidade com as exigências de Segurança da Informação comunicadas pelo proprietário da informação;
- 5.3 ELIMINAÇÃO - Exclusão de dado ou conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- 5.4 MÍDIA - Mecanismos em que dados podem ser armazenados. Além da forma e da tecnologia utilizada para a comunicação - inclui discos ópticos, magnéticos, CDs, fitas e papel, entre outros. Um recurso multimídia combina sons, imagens e vídeos;
- 5.5 INFRAESTRUTURA CRÍTICA – instalações, serviços, bens e sistemas, virtuais ou físicos, que se forem incapacitados, destruídos ou tiverem desempenho extremamente degradado, provocarão sério impacto social, econômico, político, internacional ou à segurança;
- 5.6 Recovery Point Objective (RPO): ponto no tempo em que os dados dos serviços de TI devem ser recuperados após uma situação de parada ou perda, correspondendo ao prazo máximo em que se admite perder dados no caso de um incidente;
- 5.7 Recovery Time Objective (RTO): tempo estimado para restaurar os dados e tornar os serviços de TI novamente operacionais, correspondendo ao prazo máximo em que se admite manter os serviços de TI inoperantes até a restauração de seus dados, após um incidente.

6. Dos princípios gerais

- 6.1 A Política de Backup e Restauração de Dados está alinhada com a Política de Segurança da Informação da Prefeitura de Suzano (Decreto 10003/2023).
- 6.2 A Política de Backup e Restauração de Dados deve estar alinhada com a gestão de continuidade de negócios em nível organizacional.
- 6.3 As rotinas de backup devem ser orientadas para a restauração dos dados no menor tempo possível, principalmente quando da indisponibilidade de serviços de TI.
- 6.4 As rotinas de backup devem utilizar soluções próprias e especializadas para este fim, e de forma automatizada.
- 6.5 As rotinas de backup devem possuir requisitos mínimos diferenciados de acordo com o tipo de serviço de TI ou dado salvaguardado, dando prioridade aos serviços de TI críticos da organização.
- 6.6 As rotinas de backup devem obedecer a estrutura 3-2-1-1-0.
- 6.7 Deve haver reserva de recursos (físicos e lógicos) de infraestrutura para realização de teste de restauração de backup com frequência diária.
- 6.8 Todos os Jobs e respectivas cópias devem ser protegidos através de encriptação.

7. Da frequência e retenção dos dados

- 7.1 Os backups dos serviços de TI críticos da Prefeitura de Suzano devem ser realizados utilizando-se as seguintes frequências temporais:
 - 7.1.1 Diário, semanal, mensal, quadrimestral e anual
- 7.2 Todos os serviços de TI da Prefeitura de Suzano devem ser resguardados sob um padrão mínimo, o qual deve observar a correlação frequência/retenção de dados estabelecida a seguir:
 - 7.2.1 Diária: 15 dias; Semanal: 30 dias; Mensal: 60 dias; Quadrimestral: 180 dias; Anual: 365 dias.
 - 7.2.2 Os ativos envolvidos no processo de backup são considerados ativos críticos para a organização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Dos testes de backup

8.1 Os backups serão verificados periodicamente.

8.1.1 Diariamente os logs de backup serão revisados em busca de erros, durações anormais e em busca de oportunidades para melhorar o desempenho do backup.

8.1.2 Ações corretivas devem ser tomadas quando os problemas de backup forem identificados, a fim de reduzir os riscos associados a backups com falha.

8.1.3 Todos os logs de backup e testes de restauração devem ser mantidos em processo de backup e infraestrutura diversos dos utilizados no backup dos dados da Prefeitura de Suzano.

9. Procedimento de restauração de backup

9.1 O atendimento de solicitações de restauração de arquivos, e-mails e demais formas de dados deverá obedecer às seguintes orientações:

9.1.1 A solicitação de restauração de objetos deverá sempre partir do responsável pelo recurso, através de CI eletrônica.

9.1.2 A restauração de objetos somente será possível nos casos em que este tenha sido atingido pela estratégia de backup.

9.1.3 A solicitação de restauração de dados que tenham sido salvaguardados depende de prévia e formal autorização dos respectivos gestores das informações.

9.1.4 O operador de backup terá a prerrogativa de negar a restauração de dados cujo conteúdo não seja condizente com a atividade institucional e continuidade das atividades da Prefeitura de Suzano

9.1.5 Backups externos serão disponibilizados em aproximadamente 24 horas de uma falha catastrófica do sistema, observando a prioridade para restauração de acordo com a criticidade de cada um;

9.1.6 Backups externos serão disponibilizados em aproximadamente 7 dias de uma falha não catastrófica do sistema, observando a prioridade para restauração de acordo com a criticidade de cada um.

10. Do Descarte da Mídia

10.1 A mídia de backup será retirada e descartada conforme descrito neste documento:

10.1.1 A DTI garantirá que a mídia não contenha mais imagens de backup ativas e que o conteúdo atual ou anterior não possa ser lido ou recuperado por terceiros não autorizados.

10.1.2 A TI garantirá a destruição física da mídia antes do descarte.

11. Das Responsabilidades

11.1 O administrador de backup e os operadores de backup devem ser capacitados para as tecnologias, procedimentos e soluções utilizadas nas rotinas de backup.

12. Não conformidade

12.1 Em caso de violação desta política poderão ser aplicadas sanções previstas na Lei Complementar 190/2010 e outras legislações cabíveis.

12.2 As sanções por descumprimento podem incluir, mas não se limitam a um ou mais dos seguintes:

12.2.1 Processo Administrativo Disciplinar de acordo com a legislação aplicável.

12.2.2 Exoneração.

12.2.3 Ação judicial de acordo com as leis aplicáveis e acordos contratuais.

12.2.4 Rescisão contratual ao bem do serviço público.