



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025

EDITAL nº 065/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15094/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Itapetininga, **Sr. JURACI DE PROENÇA SOARES SOBRINHO**, ordenador de despesas, nos termos do Decreto Municipal nº 1.671 de 25/08/2017, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 1896, de 15 de maio de 2019, que regulamenta o Pregão Eletrônico na esfera municipal.

SÍNTESE DO OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: A partir do dia **02/06/2025 até às 09h29min do dia 17/06/2025.**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **Às 09h30min do dia 17/06/2025.**

FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA

ENDEREÇO: <https://comprasbr.com.br/>

DISPUTA DE LANCES: Modo ABERTO

MAIORES INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação da Prefeitura, situado à Praça dos Três Poderes nº1.000, Jardim Marabá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00, pelo telefone (15) 33769600, ou através do e-mail licitacao@itapetininga.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

1. DO OBJETO:

1.1. ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO, conforme **Requisição 7871/2025**, conforme abaixo segue:

1.2. A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com o dispositivos da Lei n.º 14.133/2021, visando oportunizar maior concorrência e competitividade aos interessados, bem como, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados.

1.3. Justifica-se a motivação de tal contratação, **tendo em vista que o atual método de controle de frequência dos servidores, baseado predominantemente em folhas de ponto em papel, tem causado lentidão no fechamento mensal do ponto. O setor responsável pela folha de pagamento enfrenta dificuldades operacionais ao precisar lançar manualmente todas as informações no sistema, resultando em atrasos significativos no processamento e comprometendo a tempestividade da consolidação dos dados. Além disso, o método atual não atende integralmente às exigências de registro, armazenamento e tratamento de dados estabelecidas pela portaria mtp nº 671/2021, que modernizou e consolidou as normas sobre ponto eletrônico, tornando imperativa a adoção de uma solução tecnológica compatível. Para sanar essa situação, faz-se necessária a contratação de um software em nuvem voltado ao tratamento dos dados de ponto, de modo a oferecer acesso remoto, segurança da informação, disponibilidade contínua e escalabilidade.**

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://comprasbr.com.br/>, no **dia 17/06/2025 às 09h30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **09h29min deste mesmo dia**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da **Compras BR – Portal de Licitações**, na página "<http://comprasbr.com.br>".

2.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **Compras BR – Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.

2.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

2.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas no portal da **Compras BR – Portal de Licitações**, "<http://comprasbr.com.br>", ou pelos telefones: **(67) 3303-2730 (67) 3303-2702**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

2.5. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRASBR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico

2.9. O registro prévio cadastral aos interessados deverá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou SICAF, bem como do próprio Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Itapetininga, art. 87 da Lei nº 14.133/2021. Neste caso, por ser não unificado, a licitante deverá solicitar o registro até um dia antes da sessão de julgamento e habilitação, considerando a necessidade de haver tempo hábil para processamento do registro.

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

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

2.12. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 e seguintes da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

2.13. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

3. CONEXÃO COM O SISTEMA

3.1 A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 2 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

3.2 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3 Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 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.

3.5 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.6 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, que se dará por intermédio da equipe de suporte do **Compras BR – Portal de Licitações**.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as interessadas, doravante denominadas Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

4.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não poderá participar desta licitação:

4.2.1. Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

4.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.3. Consórcios ou grupo de empresas.

4.2.4. Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.

4.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Itapetininga, em razão do disposto no art. 212 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga (Lei Complementar nº 26/2008).

4.3. A empresa licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.4. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DOS PRAZOS GERAIS

5.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dias úteis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

5.3. O objeto desta licitação, será executado no prazo de *(doze meses)*, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, caput, da Lei N.º 14.133/2021. No caso de o contrato ultrapassar o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.

5.4. A Prefeitura Municipal convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de aviso convocatório.

5.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

5.6. A Contratada deverá entregar/executar os produtos/serviços **em até 20 (vinte) dias úteis** após a solicitação da secretaria.

5.6.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria, **em até 2 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

5.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e na Lei n.º 14.133/2021.

5.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, não se aplicando tal regra na hipótese do subitem 5.9.1.

5.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 5.7, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.9.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

5.9.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

6.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

6.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

6.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

6.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis ao fornecimento do produto, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo aos trabalhos objeto desta licitação.

6.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

6.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação ou comissão de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 horas.

6.6. Antes da apreciação dos documentos de habilitação o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para a **ANÁLISE DE CATÁLOGO**.

6.6.1 A empresa detentora da melhor oferta deverá apresentar juntamente com a proposta na plataforma, Catálogo ou manual (impresso/mídia (CD), folders, em língua portuguesa ou, se apresentado em outra língua deverá estar acompanhado de tradução, indicando a marca/fabricante, modelo, contendo desenho ou fotografia, bem como as especificações técnicas do produto ofertado, de forma a permitir sua avaliação de acordo com as especificações solicitadas no Anexo I, sob pena de desclassificação.

- a) Relógio Eletrônico de Ponto (REP);
- b) Software de gestão de ponto;
- c) Aplicativo mobile

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para cadastrar-se no Registro de Fornecedores desta Municipalidade, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

7.1.1 A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;
- d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 A documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.
- d) Prova de regularidade em relação aos *Tributos Municipais (Mobiliário)* relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- e) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (certidão positiva e/ou certidão negativa - ainda que com a validade expirada e/ou certidão positiva com efeitos de negativa - ainda que com a validade expirada, mesmo que está presente alguma restrição;

7.1.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

7.1.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.2. A documentação relativa à qualificação econômica financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.3). Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.3. Declarações e outras comprovações:

7.3.1.1 Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo III.1).

7.3.1.2. Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo III.2);

7.3.1.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

7.3.1.4. Declaração que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do **Anexo III.4**;

7.3.1.5. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo do **Anexo III.5**;

7.3.1.6. 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, conforme modelo do **Anexo III.6**;

7.3.1.7. 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, conforme modelo do **Anexo III.7**.

7.3.1.8. VISITA TÉCNICA FACULTATIVA - Caso a empresa opte por realizar a visita poderá realizar o agendamento junto ao Departamento de Tecnologia da Informação através do e-mail pontoeletronico@itapetininga.sp.gov.br (Anexo III.8)

7.3.1.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços da mesma natureza do objeto desta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

contratação, nos quais deverão constar também, se o fornecedor está ou já tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório, com seus respectivos endereços, em nome da Licitante, comprovando 50% (cinquenta por cento) da prestação de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

7.4. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

7.4.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.4.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 7.3.1 deste Edital e das demais comprovações de habilitação, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

7.4.3 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos nos itens 7.2.2, 7.3, 7.3.1 e deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

7.4.4 A exigência do item **7.4.3** apenas não se aplicará a documentos cuja emissão seja possível apenas para o CNPJ da matriz e que deste modo abranjam as filiais.

7.4.5. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4.6. Para a prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.

7.4.7 Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

7.4.8 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

7.4.9 Após a inserção no sistema dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

7.4.11 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.4.12 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e/ou Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4.13 Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

8 DA PROPOSTA

8.1 O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a sessenta (60) dias da abertura do certame licitatório vertente.

8.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**, com a indicação completa do serviço ofertado, referências e demais dados técnicos, considerando a aplicação dos valores unitários propostos na planilha de preços (anexa ao edital), devendo estar computados todos os custos e despesas diretas e indiretas, englobando a tributação, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.4. Nos valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, estarão inclusos todos os custos operacionais, como, transportes, mão-de-obra para entrega e o descarregamento no local determinado pela Unidade Requisitante, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, seguros, benefícios, custos, lucros, estadas, materiais, equipamentos, alimentação, uniformes e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto, bem como sua garantia, se houver, além uaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto

8.5. 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.

8.6. 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.

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

9.1 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.

9.2. 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.

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

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

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **deverá ser de R\$ 1,00 (um real)**.

9.7. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

do modo de disputa aberto e fechado.

9.20. 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:

9.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.20.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.20.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.21.1. 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;

9.21.2 empresas brasileiras

9.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País

9.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.22 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.

9.23 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.

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

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

9.26 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

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

10.1.1 O pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

10.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.2.1 contiver vícios insanáveis;

10.2.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.2.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3 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 Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no edital, 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.

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

11.3. 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.

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

11.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

11.5. 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.

11.6. 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).

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

11.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, que deverá ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

inserida no prazo de até 02(DUAS) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro via chat.

11.8.1 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.

11.9. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.10. 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):

11.10.1 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

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

11.11 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.

11.12 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.

11.13. Serão inabilitadas os licitantes que não atenderem as condições e exigências da habilitação.

11.14. Será consultada a relação de apenados no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>), e ainda, no site do Ministério da Transparência - Controladoria Geral da União (<http://transparencia.gov.br>), bem como o site do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br>), para verificação se a(s) empresa(s) licitante(s), não está(ão) incurso(s) em nenhum dos impedimentos legais, para participação no presente Pregão.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. 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.

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

12.5. 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, nos termos do art. 165, §2º, da Lei N.º 14.133/2021

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

12.7. 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.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei N.º 14.333/2021.

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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, nos termos do art. 164, caput, da Lei N.º 14.133/2021.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio através da plataforma www.comprasbr.com.br

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

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

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

14. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

14.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo II, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

14.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

14.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

14.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

14.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.1.1. Unilateralmente pela Administração:

15.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

15.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

15.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços

15.1.2. Por acordo entre as partes:

15.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

15.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

15.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.1.3. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração

15.1.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

15.1.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15.1.6. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

16. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

16.1 Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato, nos termos da Portaria Municipal de n.º 460.2023.

16.2 Ficam designados os servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: GESTOR TITULAR: HINGRID MEDEIROS DOS SANTOS COELHO, CPF: 524.349.448-84; GESTOR SUBSTITUTO: RICARDO LUIZ MULLER GUIMARÃES, CPF: 167.315.208-29; FISCAL TITULAR: VICTOR LUIS DA COSTA SOUSA, CPF: 427.680.058-78; FISCAL SUBSTITUTO: ELTON SHIN-ITI MATSUHARA, CPF: 385.346.368-18**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, no seu aspecto operacional e legal, sendo que se houver eventual alteração do funcionário gestor constante desta cláusula ocorrerá por simples comunicação à CONTRATADA, enviando cópia a ser arquivada nos autos do processo licitatório pertinente, junto ao Departamento de Contratos.

17. DA PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS

17.1 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021. Caso o sistema esteja inoperante, o contrato deverá ser publicado no site da Prefeitura municipal.

17.2 Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

18.2 Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

18.3 A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

18.4 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

18.5 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

19. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 O pagamento será mensal, conforme quantitativo apresentado pelo fiscal, e após a apresentação da nota fiscal, empenho, por conta da dotação orçamentária consignada, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Nota nº: 362 – DATA 21/05/2025

Ficha nº: 9

Fonte: 01 – TESOURO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA;

Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO;

Unidade de Executora: 01 – SECRETARIA DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO;

Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO;

Sub Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;

Programa: 0001 – GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. JUR. E FINANCEIRA;

Projeto/ Atividade: 2002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

Categoria Econômica: 3.3.90 – SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ;

Elemento Despesa: 40 – SERV. TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

19.2 Após confirmada a execução do objeto, a Administração contratante terá prazo de até 30 (trinta) dias para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal ordenadora da despesa, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.

19.3 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

19.4 Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

20. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

20.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.4 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;

20.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.6 fraudar a licitação.

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.2 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, e seguintes da Lei N.º 14.133/2021:

20.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei N.º 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

21 DAS PENALIDADES

21.1 Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

21.2 ADVERTÊNCIA

21.2.1 A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 155, inciso I, e art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.3 MULTA

21.3.1 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

21.3.1.1 Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

21.3.1.2 Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

21.3.1.3 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

21.3.2 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos itens 21.3.1.1 e 21.3.1.2 do subitem 21.3.1. ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

21.3.2.1 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

21.3.2.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

21.3.2.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

21.3.2.4 Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato

21.3.2.5 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

21.3.2.6 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

21.3.2.7 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

21.3.3 Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

21.3.4 O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

21.4 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

21.4.1 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo (a) Prefeito (a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

21.5.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

21.6 As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

21.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

21.8 Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

22 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

22.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

22.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

22.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

22.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

- 22.1.5** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 22.1.6** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- 22.1.7** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 22.1.8** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 22.1.9** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

22.2 DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

- 22.2.1.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 22.2.1.2** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 22.2.1.3** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.2.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

22.3 DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

22.3.1 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- 22.3.1.1** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei n.º 14.133/2021;
- 22.3.1.2** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 22.3.1.3** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 22.3.1.4** Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 22.3.1.5** Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

22.3.2 As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 22.3.1.2, 22.3.1.3 e 22.3.1.4 observarão as seguintes disposições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

22.3.2.1 Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

22.3.2.2 Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

22.4 DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.4.1 CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO: Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

22.4.1.1 Devolução da garantia;

22.4.1.2 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

22.4.1.3 Pagamento do custo da desmobilização.

22.4.2 DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO: A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

22.4.2.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

22.4.2.2 Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

23 DA NULIDADE CONTRATUAL

23.1 Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

23.1.1 Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

23.1.2 Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

23.1.3 Motivação social e ambiental do contrato;

23.1.4 Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

23.1.5 Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;

23.1.6 Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

23.1.7 Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

23.1.8 Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;

23.1.9 Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

23.1.10 Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

23.1.11 Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

23.2 Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, semprejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

23.3 A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse públicoenvolvido, na forma do art. 147 da Lei n.º 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

23.4 Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

23.5 A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houverexecutado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

23.6 Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

23.7 DA MODULAÇÃO DE EFEITOS NA DECLARAÇÃO DE NULIDADE CONTRATUAL

23.7.1 Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, porprazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certamena 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.

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

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

24.5 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.

24.6 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.

24.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8 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.

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

24.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, e no site www.itapetininga.sp.gov.br/licitacao

24.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar Modelo de “proposta”

Modelo de Declarações Minuta de Termo de Contrato

Itapetininga, 29 de maio de 2025.

JURACI DE PROENÇA SOARES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.671 DE 25/08/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025

OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO.

LOTE 1 - LOTE ÚNICO					
Item	Quantidade	Unid.	Descrição	VI. Unitário	VI. Total
1	2.100,0000	SV	LOCAÇÃO DE COLETOR DE MARCAÇÃO BIOMÉTRICA FACIAL TIPO REP-P COM NOBREAK PARA NO MÍNIMO 3.000 FACES. - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
2	54.000,0000	SV	LICENÇA DE SOFTWARE PARA ATÉ 4500 FUNCIONÁRIOS. - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
3	1,0000	SV	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO - INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO DE 175 COLETORES DE MARCAÇÃO BIOMÉTRICA FACIAL NOS LOCAIS INDICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E TREINAMENTO PARA 4500 FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA.		

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação de Coletor Biométrico Facial tipo REP-P para no mínimo 3.000 faces com Nobreak com leitor biométrico e manutenção de todos os equipamentos, com o fornecimento de peças, suprimentos e licença de software de tratamento de ponto web , incluindo instalação, treinamento e suporte in loco, conforme especificações do **Anexo I**, pelo **período de 12 (DOZE) meses**, para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários da Prefeitura Municipal de Itapetininga, a serem instalados nos locais descritos no **Anexo II**.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

2.1.1. Os equipamentos locados de coletador eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, nos quantitativos, locais e prazos indicados pela CONTRATANTE (Anexo II), sendo a CONTRATANTE responsável pelo zelo e integridade dos equipamentos.

2.1.2. A CONTRATADA deverá promover a transferência de conhecimento sobre a utilização dos equipamentos e software, cujos detalhes, conteúdo e público-alvo estão especificados na Seção 8 deste Termo.

2.2. DEVERÁ COMPREENDER A EXECUÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS AO COMPLETO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO

2.2.1. Serviços de instalação in loco, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da **CONTRATANTE**.

2.2.2. Integrar todos os produtos (**hardware e software**) componentes da solução adquirida.

2.2.3. Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizadas no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade.

2.2.4. A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre **07h00min às 18h00min**, de segunda-feira a sexta-feira, e aos sábados excepcionalmente, entre as **07h00min às 12h00min** exceto feriados, mediante autorização prévia da CONTRATANTE;

2.2.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com os demais itens deste termo, uma equipe com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela **CONTRATANTE** que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

2.2.6. A **CONTRATANTE** dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;

2.2.7. A **CONTRATADA** deverá dispor de equipe técnica para prestar atendimentos, durante o horário comercial, a fim de solucionar de maneira rápida e precisa eventuais problemas detectados nos hardwares ou softwares. O atendimento deverá ser realizado via telefone, e-mail, acesso remoto e visita técnica, conforme necessidade da **CONTRATANTE**, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**, de forma a garantir o pleno funcionamento do sistema e dos coletores eletrônicos de biometria facial de ponto.

2.3. DO SUPORTE TÉCNICO DE TODA SOLUÇÃO

2.3.1. A **CONTRATADA** deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração, bem como de operação da solução ofertada a **CONTRATANTE**.

2.3.2. A **CONTRATADA** deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto.

2.3.3. Para o suporte técnico relativo ao software ou hardware, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar portal (central) de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone, de segunda a sábado, dentro do horário comercial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

2.3.4. DA ABERTURA DE ATENDIMENTOS (CHAMADOS)

2.3.4.1. A CONTRATADA obriga-se a manter em funcionamento sistema de abertura de atendimentos (CHAMADOS), devidamente estruturado e funcional, que permita a gestão e o registro de demandas por meio das seguintes modalidades:

- a) **Página de internet:** plataforma digital com acesso restrito e individualizado por setor, mediante utilização de login e senha exclusivos, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações;
- b) **Integração via e-mail:** sistema que possibilite a abertura automática de chamados a partir do recebimento de mensagens eletrônicas, assegurando rastreabilidade e eficiência no processamento das solicitações;
- c) O sistema deve gerar automaticamente um chamado assim que detectar a falta de comunicação (offline) do equipamento, registrando a data e hora exatas da ocorrência. Além disso, deve notificar imediatamente os responsáveis e a CONTRATADA por e-mail, garantindo que o tempo de SLA seja contabilizado a partir do momento da interrupção da comunicação.

2.3.4.2. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela operacionalização, manutenção e suporte técnico do sistema, garantindo seu pleno funcionamento e a disponibilidade dos canais de atendimento durante todo o período de vigência do contrato.

2.3.5. Para chamados de dúvidas de operação, a contratada deverá observar o seguinte:

- Os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com **SLA em até 2 horas úteis;**
- Via e-mail deverá ser **SLA em até 4 horas (úteis);**

2.3.6. Para chamado de suporte/manutenção, a **CONTRATADA**, deverá observar o seguinte:

- Via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- Via e-mail deverá ser **SLA em até 4 horas.**

2.3.7. O suporte técnico, a operação e manutenção do sistema deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução.

2.3.8. A **CONTRATANTE** solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso, com atendimento presencial em até 2 dias úteis, após comunicação formalizada pela **CONTRATANTE**.

2.4. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.4.1. Os serviços de manutenção corretiva in loco são parte integrante da garantia de funcionamento exigida. A manutenção corretiva da solução correrá às expensas da **CONTRATADA** e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos, equipamentos ou sistema em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições, configurações e instalações de componentes ou sistemas, nos prazos de resolução de **até 2 dias úteis** após comunicação formalizada pela **CONTRATANTE** abrangendo, ainda, as seguintes atividades:

- a) Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções relacionadas aos problemas, defeitos e erros de funcionamento dos componentes da solução, sejam estes equipamentos ou sistema e isso deverá ser de imediato formalizado no sistema de acompanhamento de chamados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

b) Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade através do sistema de gerenciamento de chamados.

2.4.2. A manutenção corretiva será realizada preferencialmente nas dependências da **CONTRATANTE**, no período das **07h00min às 18h00min**, de segunda-feira a sexta-feira, e aos sábados excepcionalmente, entre as **07h00min às 12h00min** exceto feriados, mediante autorização prévia da **CONTRATANTE**.

2.4.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes, e peças de reposição originais e novas, para primeiro uso, nos casos em que sejam necessárias substituições destes, compatíveis com todos os coletores de biometria facial de ponto, e sempre que houver a necessidade de reposição de peças documentar através de foto ou vídeo no sistema de chamados técnico.

a) Não havendo possibilidade de resolução do problema **em até 2 dias úteis**, a **CONTRATADA** fica obrigada a substituir imediatamente o equipamento defeituoso, pelo tempo necessário para sua manutenção, garantindo a continuidade da prestação dos serviços de coleta de marcação de ponto.

2.4.3.1. Deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, em todos os equipamentos que vierem a revelar, a qualquer tempo, vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital do Pregão, sem custos para a **CONTRATANTE**.

2.4.3.2. As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento.

2.4.4. A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de examinar as partes utilizadas para substituição nos equipamentos, solicitando a adequação caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido, ou não estejam em concordância com qualquer exigência descrita neste termo de referência.

2.4.5. A **CONTRATADA** será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da **CONTRATANTE**, observados os prazos descritos neste termo de referência, devendo ser recolocados, reconfigurados e testados, pela **CONTRATADA**, quando da devolução, no exato local onde se encontravam instalados, sempre notificando o número de série e fotos dos equipamentos.

2.4.5.1. Para a remoção de dispositivos ou equipamentos será necessária autorização de saída emitida pelo fiscal do contrato, a ser concedida ao funcionário da **CONTRATADA**, formalmente identificado, e assinado em ordem de serviço digital.

2.4.6. No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, caberá à **CONTRATADA** promover a sua substituição, por outro novo a ser locado e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior, observada a compatibilidade com todos os demais itens do contrato e com o sistema, notificado em sistema de chamados e assinado pelo responsável da unidade do contrato.

2.4.7. Todo dispositivo removido para manutenção pela **CONTRATADA** deverá ser substituído por outro de mesmas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

características técnicas ou superior, entregue devidamente configurado com os parâmetros da CONTRATANTE e pronto para uso imediato, de forma a não ocasionar interrupção na marcação e registro da frequência dos servidores. Todas as informações gravadas no equipamento removido deverão ser transferidas para o servidor da **CONTRATANTE**.

2.4.8. A substituição definitiva do equipamento defeituoso pelo equipamento locado será admitida, a critério da **CONTRATANTE**, após prévia avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.

2.4.9. No caso de problemas, que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo para atendimento do chamado será contado a partir da data e hora da comunicação realizada pelo fiscal do contrato, através da abertura de chamado.

2.4.10. Quando do atendimento de chamados, a **CONTRATADA** apresentará um relatório de visita, que deverá conter a data e hora da abertura do chamado, data e hora do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes.

2.4.11. No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

2.4.12. O relatório será assinado de forma eletrônica ou física pelo fiscal do contrato ou seu substituto, na conclusão do serviço.

2.4.13. Terminado o atendimento, deverá ser enviada uma via do relatório ao fiscal do contrato.

2.4.14. O descumprimento das obrigações da **CONTRATADA** no que tange à Garantia dos Produtos está sujeito às sanções descritas no Edital e na **Lei 14.133/2021**.

3. DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS, TRATAMENTO DAS MARCAÇÕES DE PONTO E APLICATIVO

3.1. DO SISTEMA PARA GESTÃO DE DADOS DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO

3.1.1. O sistema para gestão de dados das marcações de ponto eletrônico deverá ser híbrido, estando de acordo com a **Portaria MTE 671 (REP-P)** e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (**cloud computing**), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** responsável, apenas, pelos meios de acesso dos seus usuários à rede de internet, para no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) Coletores Biométricos Faciais de Ponto e **4500 (quatro mil e quinhentos) funcionários**.

3.1.2. Receber automaticamente e online os eventos dos coletores, com prévia configuração (Agendamento).

3.1.3. O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários de forma online seu registro de ponto.

3.1.4. Deve ser capaz de comunicar-se online e automaticamente (com agendamento prévio), enviando lista, configurações e marcações com relógios/coletores de ponto.

3.1.5. O software de tratamento de ponto deverá comunicar, enviar configurações automáticas (com agendamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

prévio).

3.1.6. Monitorar a real situação dos REP, informando se online ou off-line.

3.1.7. O sistema deverá gerar relatórios personalizáveis em arquivo formato Excel (xlsx/ods) ou csv e pdf no mínimo, além de oferecer a possibilidade de impressão e de visualização em tela. A personalização deve contemplar a possibilidade de inclusão e exclusão de campos, bem como sua ordenação.

3.1.8. Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário.

a) cadastro de organograma contemplando no mínimo secretaria, departamento, setor e subsetor, nesta ordem de hierarquia;

b) cadastros de eventos de abono de ausência, compensação de dias e de horas, controle de banco de horas;

3.1.9. Cadastrar e permitir vincular níveis hierárquicos aos usuários, dando permissões personalizadas para cada nível, a fim de delegar responsabilidades e permissões a critério da CONTRATANTE.

3.1.10. Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável.

3.1.10.1. Emitir alerta ao responsável pela autorização da justificativa que possui solicitação pendente para aprovação;

3.1.10.2. Permitir acompanhamento por usuário administrador de todas as solicitações, autorizações e pendências atualizadas em tempo real;

3.1.11. Possibilitar compensação de dias e de horas informando a quantidade de horas a serem compensadas a cada dia, emitindo alerta da solicitação ao responsável pela aprovação e possibilitando acompanhamento de usuário administrador.

3.1.12. Possuir função banco de horas com data de início e fim, máximo e mínimo total acumulado, máximo e mínimo de minutos autorizado por dia e etc.

3.1.13. Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado com exigência de aprovação por usuário com essa permissão configurada.

3.1.14. Controlar e limitar a quantidade de abonos de ponto mensais e anuais, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

3.1.15. Manter no sistema por tempo indeterminado todas as informações cadastrais e de registro de ponto do funcionário após este rescindir seu vínculo com a CONTRATANTE.

3.1.16. Conseguir discriminar o registro do ponto por local, podendo os **coletores de biometria facial** serem nomeados no software para melhor controle do equipamento onde está sendo registrado o ponto de cada servidor, bem como para que seja possível autorizar ou bloquear usuário de utilizar equipamentos em locais específicos.

3.1.17. Possuir o controle de ponto, para um mesmo servidor com 2 matrículas distintas e mesmo PIS nos casos de acúmulo legal de cargos e empregos públicos, nos termos do art. 37 XVI da CF/88.

3.1.18. O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional, **para no mínimo 175 (cento e setenta e cinco) coletores de biometria facial e até 4500 (quatro mil e quinhentos) funcionários.**

3.1.19. Realizar backup de toda a base de dados diariamente e fornecer à CONTRATANTE sempre que solicitado no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

prazo de até 24 horas úteis da solicitação.

3.1.20. O Software deverá ser executado exclusivamente por plataforma web (em nuvem).

3.1.21. Deverá, no mínimo, gerar arquivos de exportação para a importação no sistema de folha de pagamento, utilizando-se de layout da empresa fornecedora do software de folha de pagamento à CONTRATANTE, em formato de arquivo compatível para sua importação;

3.1.22. O suporte operacional ao sistema deverá ser disponibilizado por telefone de segunda-feira a sexta-feira no horário comercial e aos sábados das 07h00 às 12h00.

3.1.22.1. Para chamados de dúvidas de operação, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- Os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com **SLA em até 2 horas úteis**;
- Via e-mail deverá ser **SLA em até 4 horas (úteis)**;

3.1.23. Deverá permitir a coleta de biometrias e a transmissão destas para um ou mais equipamentos, podendo estas serem realocadas de acordo com a necessidade do órgão.

3.1.24. Permitir a coleta dos dados e importação via rede e/ou via pen drive/USB.

3.1.25. Permitir a assinatura digital de espelhos de ponto pelos colaboradores e gestores, garantindo a validade jurídica e a conformidade com as normas vigentes.

3.1.26. Implementar reconhecimento facial com prova de vida, assegurando a autenticidade das marcações de ponto e prevenindo fraudes.

3.1.27. Disponibilizar gestão de arquivos com status visíveis ao usuário, gestor e administrador, tais como "autorizado", "rejeitado", "pendente", entre outros, para acompanhamento em tempo real, inclusive geração de relatório nos formatos especificados no item 3.7 deste termo de referência.

3.1.28. Fornecer a decomposição de cálculos em lista de cartão de ponto, detalhando os critérios utilizados para apuração de horas trabalhadas, extras, faltas, afastamentos, férias, licenças e demais eventos necessários para fechamento do ponto dos funcionários da CONTRATANTE.

3.1.29. Permitir o envio de comprovante de ponto por e-mail aos colaboradores de forma automática, quando o registro for realizado por meio do aplicativo.

3.1.30. Deverá possibilitar a emissão de relatórios específicos por tipo de ocorrência, tais como faltas, atrasos, abonos, compensações, banco de horas, horas extras, licenças e afastamentos, permitindo a filtragem por período, secretaria, departamento, setor e servidor.

3.2 DO APLICATIVO DE GESTÃO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DO PONTO

3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer um aplicativo mobile compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, conforme demanda ou necessidade da CONTRATANTE;

3.2.2. O aplicativo deverá notificar no sistema principal, aos gestores, sobre uso do app com root android ativo;

3.2.3 O aplicativo deve suportar configuração de diferentes funcionalidades para cada perfil de usuário, de acordo com os níveis hierárquicos de acesso, sendo estes perfis parametrizáveis por meio da plataforma de gerenciamento WEB, por responsável indicado pela CONTRATANTE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

- 3.2.4. O aplicativo deverá possibilitar que sejam exibidos dashboards de indicadores gerenciais para os perfis de gestores autorizados, que sejam gerados tempo real e/ou parametrizáveis;
- 3.2.5. O aplicativo deverá possibilitar aos gestores autorizados, gerenciar solicitações, aprovar ou recusar pedidos de registro ou retificações, acesso a arquivos anexados nas solicitações, justificativa e marcar vistos dessas solicitações, e relatórios;
- 3.2.6. O aplicativo deve permitir download de documentos enviados ao aplicativo pelo órgão responsável pelo gerenciamento dos pontos eletrônicos da CONTRATANTE;
- 3.2.7. O aplicativo deverá possibilitar aos gestores a definição de data de validade em arquivos para que não seja mais possível assinar quando data expirada, bem como permitir a definição de período mínimo de antecedência para abertura de pedidos/ solicitações no sistema;
- 3.2.8. O aplicativo deverá permitir o registro de ponto pelo usuário, exigindo um registro fotográfico da face do usuário, com recurso reconhecimento de face viva, no momento do registro ponto;
- 3.2.9. O aplicativo deverá possibilitar o envio de foto para cadastro ou atualização de biometria facial, sob autorização prévia da gestão;
- 3.2.10. O aplicativo deverá possibilitar a alteração de dados cadastrais ao usuário, sob autorização prévia da gestão;
- 3.2.11. O aplicativo deverá exibir em tela, o comprovante do registro de ponto no ato do registro;
- 3.2.12. O aplicativo deverá permitir o registro de ponto mesmo na ausência de conexão com a internet (off-line), realizando o envio dos dados ao sistema de gerenciamento para validação e gravação dos registros assim que a conexão com a internet for estabelecida;
- 3.2.13. O aplicativo deverá possibilitar o registro de ponto apenas se o serviço de localização por GPS estiver ativado no smartphone;
- 3.2.14. O aplicativo deverá possibilitar o registro se o usuário estiver dentro da área predefinida para registro de ponto, apresentando a área em um mapa dentro do aplicativo, se estiver fora da área predefinida enviar uma notificação;
- 3.2.15. O aplicativo deverá possibilitar o envio ao sistema de gerenciamento seja na interface WEB ou aplicativo, de notificações que alertam aos gestores alguma ação realizada pelo usuário em seu ponto ou pendência de aceite/assinatura;
- 3.2.16. O aplicativo deverá permitir o registro de ponto no caso de aparelhos que façam uso de aplicativos de localização falsa (FakeGPS) ou localização fictícia, e também em casos em que a data e/ou horário do aparelho tenha sido alterado para o passado ou para o futuro, enviando um alerta de notificação;
- 3.2.17. O aplicativo deverá possuir registro da geolocalização independentemente da existência de conexão com a Internet no momento do registro do ponto;
- 3.2.18. O aplicativo deve permitir consulta dos registros de ponto do usuário podendo exibir inclusive a localização de onde o ponto foi registrado, bem como exibir e marcações realizadas em atraso, ou com qualquer desconformidade com as parametrizações definidas;
- 3.2.19. O aplicativo deve permitir aos usuários a abertura de pedidos de justificativas de ausências e atrasos, como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

também solicitações de faltas abonadas dentre outras ausências a serem aprovadas por um gestor definido pela CONTRATANTE, sendo possível definir no ato de abertura do pedido o período de afastamento ou horário, e realizar o acompanhamento dessas solicitações;

3.2.20. Restrição por dispositivo para que as marcações sejam realizadas apenas em dispositivos autorizados.

4. DO RECONHECIMENTO FACIAL PARA COLETA DE BIOMETRIAS

4.1. O sistema deverá ser capaz de realizar a coleta de biometrias por meio de tecnologia de reconhecimento facial, assegurando precisão, confiabilidade e conformidade com as normas de proteção de dados e privacidade vigentes, em especial a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**.

4.2. A funcionalidade deverá permitir a captura, armazenamento e processamento das imagens faciais de forma segura, com utilização de algoritmos que garantam a autenticidade e a integridade dos dados biométricos coletados. Além disso, o sistema deve ser compatível com dispositivos móveis e fixos, garantindo flexibilidade e acessibilidade na coleta das informações.

5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE NUVEM

5.1. O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Oracle ou MariaDB, para **até 4500 (quatro mil e quinhentos) servidores**, sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem.

5.2. O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os **coletores de biometria facial** instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA deverá possuir redundância de servidores em caso de falha do servidor principal.

5.4. Deve possuir integração total com LDAP.

5.5. O sistema deve ser compatível com versões atualizadas dos navegadores de internet Edge, Chrome, Firefox e Safari.

5.6. Deve ser compatível com ambiente multiusuários e multi empresas permitindo assim a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo.

5.7. Permitir acessos ilimitados e simultâneos ao sistema. Cada usuário deverá possuir um login e senha individuais para acesso, garantindo sua identificação e a rastreabilidade das ações realizadas na plataforma.

5.8. O backup de toda a base de dados deve ser fornecido a CONTRATANTE sempre que solicitado no prazo descrito no item 3.18 deste Termo de Referência.

5.9. Deverá enviar parametrizações para no mínimo de 3 (três) modelos de marcas distintas de **coletores de biometria facial** de ponto e sem a necessidade de software do fabricante dos coletores.

5.10. O sistema não poderá usar software auxiliar para conexão com os relógios de ponto.

5.11. O software deverá receber e enviar as biometrias faciais de um relógio/coletores de ponto para o outro.

5.12. O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade não possuir internet



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

no local.

5.13. O software deverá integrar ao sistema de folha de pagamento com arquivo em formato compatível para apuração e fechamento da folha de pagamento e posteriormente, via integração direta ou utilizando ferramentas de importação/exportação junto ao sistema de folha de pagamento.

5.14. Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos que deverão ser enviados para a folha de pagamentos, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de forma personalizada, de acordo com os parâmetros da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo txt ou csv, cujo layout deverá ser definido pelo usuário de acordo com o sistema de folha de pagamento utilizado pela Prefeitura.

5.15. O software deverá emitir todos os arquivos fiscais conforme a lei exige.

5.16. Toda a comunicação entre os clientes (navegadores web) e o sistema hospedado em nuvem deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de conexões seguras e criptografadas, utilizando o protocolo HTTPS (TLS/SSL).

6. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DO SISTEMA

6.1. As licenças do sistema deverão ser implantadas e ativadas em todos os equipamentos **no prazo de até 20 (vinte) dias úteis** após a assinatura do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá ativar, implantar e configurar as licenças acima referidas, em servidores com capacidade suficiente para suportar a aplicação, e mesmo sendo necessário a visita no local de instalação, a mesma deverá ser sem custo.

6.3. Deverá importar os dados existentes no Órgão para o novo sistema, e deverá executar cadastro de biometrias faciais deixando o sistema pronto para o uso dentro do prazo estabelecido no item 6.1 deste Termo de Referência.

6.4. A CONTRATANTE fornecerá, exclusivamente para a implantação em cada unidade designada, o acesso à internet e 1 (um) ponto de rede cabeado. Fica vedado à CONTRATADA instalar qualquer tipo de software (incluindo, mas não se limitando a aplicativos, gerenciadores, agentes, serviços) ou componente de hardware nos servidores, computadores ou em qualquer outro equipamento de propriedade ou posse da CONTRATANTE localizado em suas dependências.

6.5. A CONTRATANTE fornecerá o arquivo (.csv) dos dados obrigatórios (nome, CPF, PIS, admissão, número folhas, departamento, função e horário) dos funcionários ativos na Prefeitura Municipal de Itapetininga – SP e essa migração deverá ser de forma humanizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias para tal procedimento, a fim de otimizar a prestação serviços.

6.6. A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento dos funcionários (biometria facial - foto) nos equipamentos de ponto no ato da instalação do equipamento, observando o prazo estabelecido no item 6.1. deste Termo de Referência.

6.7. Os pagamentos apenas serão iniciados quando o sistema estiver em plena operação.

7. DA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DO SISTEMA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

7.1. A CONTRATADA deverá proceder às atualizações tecnológicas oriundas de alterações na legislação até a data em que estas entrarem em vigor.

7.1.1. As atualizações que causarem paralização parcial ou integral do funcionamento do sistema deverão ocorrer após às 19h de segunda à sexta-feira ou aos finais de semana, devendo ser comunicado à CONTRATANTE com antecedência mínima de 1 dia útil.

7.2. As atualizações tecnológicas devem manter sempre os requisitos mínimos propostos.

7.3. As atualizações deverão ser garantidas durante a vigência do contrato.

7.4. Toda e qualquer comunicação - referente ao contrato - a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, será efetuada através do gestor do contrato.

7.5. A CONTRATANTE estabelecerá, a seu critério, quais os usuários poderão estabelecer contato direto com a CONTRATADA.

8. DO TREINAMENTO DE TODA SOLUÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos da CONTRATANTE, com treinamento inicial presencial em cada uma das unidades assim que se fizer a instalação ou em um único local, na data e horário estabelecido pela CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do Órgão.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer certificação para os servidores que participarem do treinamento.

8.3. Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro de colaboradores da CONTRATADA, devendo serem qualificados para ministrar tal treinamento.

8.4. Todas as despesas ensejadas para o treinamento serão por conta da CONTRATADA.

8.5. A CONTRATADA deverá fornecer treinamentos adicionais sempre que houver **atualizações, melhorias ou mudanças** no software de tratamento de ponto ou nos equipamentos utilizados, que altere sua forma de funcionamento e/ou de utilização pelos usuários da CONTRATANTE.

8.5.1. Esses treinamentos deverão ser realizados **sem custo adicional** para a CONTRATANTE e ministrados presencialmente em local, data e horário estabelecido por ela, conforme a necessidade do órgão.

8.5.2. Sempre que necessário e a qualquer tempo, enquanto o contrato estiver vigente, a CONTRATANTE poderá solicitar treinamento para seus servidores, podendo ser realizado, neste caso, de forma on-line, no estabelecimento da CONTRATADA ou em local indicado por ela, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação, sem custo adicional à CONTRATANTE.

8.6. Deverá ser ministrado preferencialmente dentro do horário que compreende entre **07h00min às 18h00min**, de segunda-feira a sexta-feira, e aos sábados, excepcionalmente, entre as **07h00min às 12h00min** exceto feriados, mediante autorização prévia da CONTRATANTE;

8.7. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias à transferência de conhecimento aos empregados que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico, sendo todo o material didático e demais equipamentos necessários à transferência de conhecimento fornecidos pela CONTRATADA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes ofertados. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

8.9. A CONTRATANTE fica responsável por indicar os servidores para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA, conforme os seguintes perfis:

8.9.1. **Treinamento para usuários finais do sistema de ponto (operação do relógio):** este treinamento deverá ser ministrado no local de instalação dos equipamentos, ocorrendo imediatamente após a implantação dos REPs no ambiente da CONTRATANTE, ou em momento que esta julgar oportuno, desde que ocorra **em até 20 (vinte) dias úteis** após o recebimento definitivo dos equipamentos. Será direcionado aos representantes multiplicadores de cada unidade/secretaria, limitado a 50 (cinquenta) participantes por turma, que posteriormente serão responsáveis por difundir o conhecimento para os demais servidores. O conteúdo programático deverá contemplar, no mínimo:

- Procedimentos básicos para registro da frequência via relógio de ponto (entrada, saída e intervalos);
- Visualização e confirmação da marcação no momento do registro;
- Acompanhamento do espelho de ponto individual via portal ou aplicativo;
- Solicitação de justificativas para ocorrências (atrasos, faltas, esquecimentos);
- Acesso ao histórico de marcações;
- Procedimento para notificação de problemas técnicos aos responsáveis;

Carga horária mínima: 1 (uma) hora por turma.

8.9.2. **Treinamento para gestores:** destinado aos chefes imediatos, diretores, coordenadores e demais responsáveis pela gestão de equipes, com limite de 200 (duzentos) participantes. O conteúdo programático deverá contemplar, no mínimo:

- Acesso ao módulo de gestão do sistema de tratamento do ponto;
- Consulta e acompanhamento da frequência da equipe sob sua responsabilidade;
- Procedimentos para aprovação/rejeição de justificativas e solicitações de abono;
- Análise de relatórios de frequência por servidor, setor ou departamento;
- Registro e autorização de compensações de horários;
- Acompanhamento das ocorrências pendentes de tratamento;
- Controle de escalas especiais de trabalho;
- Procedimentos para verificação de inconsistências e orientação da equipe;
- Fluxo de aprovação e prazos para fechamento mensal do ponto.

Carga horária mínima: 4 (quatro) horas.

8.9.3. **Treinamento para a equipe do setor de ponto eletrônico (administradores do sistema):** direcionado aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

servidores do Departamento Pessoal, Recursos Humanos e Tecnologia da Informação responsáveis pela administração do sistema de ponto eletrônico, limitado a 10 (dez) participantes. O conteúdo deverá abranger de forma aprofundada, no mínimo:

- Configuração completa do sistema, incluindo parametrização de regras de negócio;
- Administração de usuários e definição de perfis de acesso;
- Cadastro e manutenção de informações dos servidores no sistema;
- Configuração de jornadas, horários, escalas e regimes de trabalho;
- Parametrização de regras para horas extras, banco de horas e demais verbas;
- Tratamento de exceções e inconsistências no registro de ponto;
- Procedimentos para fechamento de ponto e integração com o sistema de folha de pagamento;
- Geração e customização de relatórios administrativos e gerenciais;
- Procedimentos para solicitação de suporte técnico junto à CONTRATADA;
- Emissão de relatórios legais e adequação às normas trabalhistas vigentes;
- Auditoria do sistema e validação das informações.

Carga horária mínima: 4 (quatro) horas.

9. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão atestados:

- a) **Provisoriamente**, a partir da instalação de hardwares e softwares, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- b) **Definitivamente**, após a efetivação da transferência de conhecimento, verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e seu consequente funcionamento, que se **dará em até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento provisório.

9.2. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado neste termo de referência será considerada, para efeitos do contrato, como não realizada.

9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Efetuar a instalação dos equipamentos e do software em perfeitas condições de utilização, no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis** após assinatura do contrato, nos locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

10.1.2. Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Itapetininga.

10.1.3. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, manutenção, suporte,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

disposição de licenças, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução.

10.1.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.1.5. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

10.1.6. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá por escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

10.1.7. É dever da CONTRATADA, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos.

10.1.8. Apresentar toda a documentação técnica exigida no item 15 deste Termo de Referência, nos prazos e condições estabelecidos.

10.1.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste Termo de Referência

10.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

10.1.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, alimentação e hospedagem de seus colaboradores, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.13. A CONTRATADA deverá se adequar aos layouts dos relatórios necessários à CONTRATANTE, bem como os layouts de importação e/ou exportação para o sistema de folha de pagamento.

10.1.14. A CONTRATADA deverá ter todos os equipamentos, obedecendo a solicitação de quantitativo e o prazo de implantação definido pela CONTRATANTE. A transferência de conhecimento sobre a utilização do equipamento será ministrada de forma organizada e presencial, única e imediata, logo após a instalação dos equipamentos e softwares.

10.1.15. Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Acompanhar todo o processo de instalação dos equipamentos e implantação do sistema de ponto eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

- 11.1.2. Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- 11.1.3. Indicar os servidores da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto e os servidores que utilizarão os sistemas a fim de serem capacitados.
- 11.1.4. Definir e aprovar o layout dos relatórios gerados pelo software e layouts de importação e ou exportação.
- 11.1.5. Receber e zelar pelos equipamentos instalados em suas dependências, comunicando à CONTRATADA qualquer falha identificada, tanto no hardware como no software de maneira formalizada.
- 11.1.6. Comunicar à CONTRATADA de maneira clara, direta e imediata as necessidades quanto ao suporte.
- 11.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor(es) especialmente designado(s).
- 11.1.8. Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de coletador eletrônico de ponto.
- 11.1.9. Providenciar infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e rede de computadores a serem utilizadas na implementação dos coletores de biometria facial e softwares.
- 11.1.10. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à execução do objeto do presente Termo de Referência.
- 11.1.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A fiscalização da contratação será exercida por dois representantes da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, sendo os representantes os servidores indicados no contrato.
- 12.2. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a **Lei 14.133/2021**.
- 12.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo da vigência do contrato é pelo período **de 12 (doze) meses**, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Itapetininga, ser prorrogado.

14. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DE TODA SOLUÇÃO CONTIDA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA (EQUIPAMENTO [COLETORES DE BIOMETRIA FACIAL] E SOFTWARE DE TRATAMENTO DE PONTO EM NUVEM)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

14.1. Durante o certame, haverá a submissão da verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade.

14.2. Após a fase de habilitação, a proponente melhor classificada deverá, ser convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do objeto por si proposto, cujo início se dará no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis** subsequentes à sua habilitação.

14.3. As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanharem a Análise de Conformidade Técnica do Objeto.

14.3.1. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE.

14.4. A amostragem presencial deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência, conforme detalhado no Anexo III - Roteiro da Prova de Conceito, com o objetivo de demonstrar o atendimento a todas as especificações técnicas exigidas.

14.5. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente.

14.6. A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida, sob nenhuma hipótese, a intervenção durante a execução da análise.

14.6.1. Durante a sessão da amostragem, eventuais manifestações poderão ser levantadas em momento oportuno, posterior à amostragem, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, por escrito e em até 03 (três) dias úteis, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

14.6.2. O prazo de resposta da área técnica da proponente aos questionamentos será de no **máximo de 3 (três) dias úteis** a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas ao pregoeiro para conhecimento e registro.

14.7. **DOS CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE TÉCNICA E PRAZOS PARA IMPLEMENTAÇÃO** A amostragem e a avaliação da conformidade técnica seguirão o **Anexo III - Roteiro da Prova de Conceito**, que detalha os itens a serem testados e suas características. Os itens do Roteiro são classificados em duas categorias: **OBRIGATÓRIOS** e **Demais Itens**.

14.7.1. Durante a amostragem inicial, a licitante deverá demonstrar o atendimento às funcionalidades com os seguintes percentuais mínimos de conformidade em relação aos itens listados no **Anexo III**: a) **Itens OBRIGATÓRIOS**: Conformidade de 100% das funcionalidades. b) **Demais Itens**: Conformidade mínima de 75% das funcionalidades.

14.7.2. Caso a demonstração na amostragem inicial não atinja o percentual de conformidade exigido para qualquer das categorias de itens (100% para OBRIGATÓRIOS ou 75% para Demais Itens), a licitante será notificada pela Comissão Avaliadora sobre as pendências identificadas. A licitante terá então os seguintes prazos máximos para promover as implementações e/ou correções necessárias e demonstrar o atendimento integral aos requisitos correspondentes: a) Pendências em **Itens OBRIGATÓRIOS**: Prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Comissão Avaliadora. b) Pendências em **Demais Itens**: Prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Comissão Avaliadora.

14.7.3. O não atendimento aos percentuais mínimos de conformidade exigidos na amostragem inicial ou o não cumprimento dos prazos estabelecidos no item 14.7.2 para a correção e demonstração das pendências constatadas, em qualquer das categorias de itens (OBRIGATÓRIOS ou Demais Itens), ensejará a desclassificação da licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

14.7.4 Caso entenda necessário, a Comissão Avaliadora poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

14.8. Os critérios a serem utilizados na Fase de Qualificação Técnica do fornecimento da Solução serão:

- a) Realização da amostragem em conformidade com as regras estabelecidas neste Termo de Referência.
- b) Demonstração na amostragem inicial do atendimento aos percentuais mínimos de conformidade para os itens do Roteiro (Anexo III), conforme item 14.7.1.
- c) Correção e demonstração do atendimento integral das pendências eventualmente identificadas na amostragem inicial, dentro dos prazos estabelecidos no item 14.7.2.
- d) Aprovação final da Solução proposta pela comissão técnica designada, com base na análise da amostragem inicial, das respostas a questionamentos e da verificação das correções e implementações realizadas.

14.9. A Comissão Avaliadora irá se pronunciar quanto à adequação técnica da Solução proposta pela licitante e sua aprovação/qualificação apenas após a conclusão de todas as etapas da Análise de Conformidade, incluindo a amostragem inicial, a análise das manifestações/questionamentos (conforme 14.6.1 e 14.6.2), e, se aplicável, a verificação das correções e implementações realizadas dentro dos prazos estabelecidos no item 14.7.2. A decisão final da Comissão será comunicada em até 3 (três) dias úteis após a conclusão da última etapa pertinente (seja a amostragem, a resolução dos questionamentos ou a verificação final das correções pendentes).

14.10. Uma vez aprovada a Solução proposta, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o objeto ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e no Anexo III.

15. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

15.1. Para fins de qualificação técnica e comprovação de conformidade da solução ofertada, a CONTRATADA deverá apresentar, no momento determinado pelo edital, os seguintes documentos:

15.1.1. Documentação relativa aos equipamentos:

- a) Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de coletor eletrônico de ponto (REP), certificando que o equipamento e os programas nele embutidos estão em conformidade com a Portaria MTE nº 671/2021.
- b) Catálogo, folder ou manual técnico do equipamento ofertado, contendo as especificações técnicas que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.2. Documentação relativa ao software:

- a) Documentação de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou documento equivalente que comprove a propriedade ou licenciamento da solução de software ofertada.
- b) Certificação ou documento equivalente que ateste a conformidade da solução de software com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

15.1.3. Atestados de capacidade técnica:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviços de instalação e manutenção de sistema de controle de ponto eletrônico com reconhecimento facial, incluindo fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento em nuvem, instalação, configuração e suporte técnico.
- b) Os atestados deverão comprovar experiência em projetos de porte similar ao objeto desta licitação, demonstrando a implantação e gestão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos e de usuários previstos neste Termo de Referência.
- c) No(s) atestado(s) deverá(ão) constar, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados, incluindo quantitativos de equipamentos e usuários atendidos.

15.1.4. Documentação referente à equipe técnica:

- a) Declaração da licitante de que disponibilizará profissionais técnicos qualificados para a execução dos serviços, incluindo instalação, configuração, treinamento, suporte e manutenção.
- b) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) com qualificação técnica adequada para prestação dos serviços objeto desta licitação.

15.1.5. Declarações adicionais: declaração de que o sistema de gerenciamento e tratamento de ponto está em conformidade com a Portaria MTE nº 671/2021 e demais normas vigentes aplicáveis.

15.2. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos ou a apresentação em desacordo com a forma e quantidades estipuladas implicará na automática inabilitação da licitante.

15.3. A CONTRATANTE poderá promover diligências para confirmar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

16. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

16.1. A contar da publicação do Edital, inicia-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação quanto ao interesse em realizar visita técnica “in loco”, nas dependências da CONTRATANTE onde deverão ser instalados os equipamentos;

16.2. A manifestação pela visita técnica que se refere o item anterior deverá ser enviada por e-mail ao endereço pontoeletronico@itapetininga.sp.gov.br, a fim de ser agendado o dia e horário da visita;

16.3. Não havendo interesse em realizar a visita, a licitante deverá emitir declaração formal de que possui pleno conhecimento das exigências e condições de execução do objeto a ser contratado, conforme modelo existente no ANEXO V.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	
COLETORES MARCAÇÃO DE BIOMETRIA FACIAL PARA REP-P COM NOBREAK QUE DEVERÃO SER LOCADOS:	175

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS
a) Os equipamentos a serem locados deverão ser compatíveis com as especificações da Portaria/MTE n.º 671/2021, suas alterações e demais normas complementares vigentes; b) Ter a capacidade mínima de 3.000 faces (1:N) cadastradas por relógio; c) Possibilidade de fixação na parede; d) Capacidade para gerir o ponto de, pelo menos, 3.000 funcionários por equipamento; e) Leitor biométrico facial, com teclado touch-screen ou alfa numérico; f) Alimentação <i>bivolt</i>; g) Nobreak com as seguintes características: • Autonomia mínima de 4 (quatro) horas de funcionamento contínuo em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica; • Indicação do status de funcionamento e nível de carga da bateria, seja através de LEDs, display no próprio equipamento ou monitoramento via software de gerenciamento; • Proteção contra sobrecorrente, curto-circuito e inversão de polaridade; • Capacidade de manter todas as funcionalidades do equipamento durante o período de contingência energética, incluindo registro de marcações e comunicação com o sistema central quando houver retorno da conectividade. c) Permitir a coleta de dados via internet (Wi-Fi e/ou cabo) e USB ou bluetooth; d) Porta Ethernet 10/100 mbps nativa; e) O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), ou por cartão com tecnologia de proximidade (125 khz) para empregados que eventualmente não consigam registrar o ponto através da biometria; f) O equipamento deverá utilizar do protocolo DHCP para definição do IP; k) Disponibilidade para a programação do horário de verão; l) Descritivo do equipamento tem que ser o mesmo do folder;
Licenças de uso e software necessário para gerir todos os coletores (equipamentos locados pontos realizados via mobile da Prefeitura), com suporte de coleta on-line, para gerenciar o ponto de 4.500 (quatro mil e quinhentos) funcionários.
Instalação e configuração de todos os equipamentos no local.
Manutenção e suporte técnico de todos os equipamentos locados da Prefeitura no período a ser contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM LOCADOS

Prazo de instalação de todos os equipamentos: **20 (vinte) dias úteis** após a assinatura do contrato.

#	RUA	BAIRRO	NÚM.	CEP	QTD. REPs
1	ANTONIO FOGACA DE ALMEIDA	CENTRO	387	18200095	1
2	CINCO DE NOVEMBRO	VILA NASTRI	2357	18207320	1
3	ALICE DE CAMARGO ROSA	JARDIM FOGAÇA	100	18202210	1
4	DR. CIRO ALBUQUERQUE	RECREIO	3680	18213615	1
5	DR. JOSÉ LEMBO	JARDIM BELA VISTA	1571	18207780	1
6	DOUTOR WALDOMIRO DE CARVALHO	HUNGRIA	1294	18209110	1
7	DOUTOR WALDOMIRO DE CARVALHO	RIO BRANCO	180	18209110	1
8	FRANCISCO VALIO	CENTRO	1213	18200035	1
9	PROFESSOR FRANCISCO VÁLIO	CENTRO	505	18200320	1
10	FRANCISCO VALIO	CENTRO	727	18000320	1
11	FRANCISCO VALIO	CENTRO	925	18200035	2
12	FRANCISCO WEISS JUNIOR	PROGRESSO	1722	18214560	1
13	JOÃO BARTH	BARTH	666	18205310	1
14	RECINTO DE EXPOSIÇÕES "ACÁCIO DE MORAES TERRA" - , AV. JOÃO OLÍMPIO DE OLIVEIRA, .	VILA ASEM	600	18202000	1
15	JOAQUIM FOGAÇA DE ALMEIDA NETO	JARDIM FOGACA	871	18202220	1
16	JOSE DE ALMEIDA CARVALHO	OLIVEIRA	1231	18213145	1
17	JOSÉ DE MORAES TERRA	BARTH	2001	18205625	1
18	DR. JOSÉ LEMBO	BANDEIRANTES	1561	18207780	1
19	JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	NOVA ITAPETININGA	60	18203300	1
20	NISSHIMBO DO BRASIL	CAMARAO	848	18200815	1
21	PADRE ANTONIO BRUNETTI	RIO BRANCO	1175	18208080	1
22	PADRE ANTONIO BRUNETTI	RIO BRANCO	501 A	18208080	1
23	WENCESLEU BRAZ	POPULAR	395	18213170	1
24	JOAO ISSAC	VARGINHA	S/N	18218500	1
25	ESTRADA MUNICIPAL FRANCISCO CÉSAR ROSA	SOTEMO	111	18207790	1
26	ESTRADA MUNICIPAL	TURVO DOS RODRIGUES	5970	18200000	1
27	ESTRADA MUNICIPAL JOSÉ CORREA DE MORAES	CHAPADINHA	266	18206680	1
28	ESTRADA MUNICIPAL MAESTRO BENEDITO POMPEU DE JESUS, KM 9	BARRO BRANCO	8850	18200000	1
29	VICENTE RODRIGUES FURTADO	BELO HORIZONTE	1038	18211245	1
30	ESTRADA MUNICIPAL VICENTE RODRIGUES FURTADO	BELO HORIZONTE	S/N	18211170	1
31	ESTRADA VICINAL DO BAIRRO DO RETIRO	RETIRO	400	18200000	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

#	RUA	BAIRRO	NÚM.	CEP	QTD. REPS
32	DOM JOAQUIM	CENTRO	496	18200090	0
32	Praça 9 de Julho	Centro	518	18200015	1
33	PRACA DOS TRES PODERES	JARDIM MARABA	1000	18200000	5
34	PRACA GASPAR RICARDO	CENTRO	18	18200202	1
35	PRACA GASPAR RICARDO	CENTRO	1	18200202	1
36	PAULINIO ANISIO MACHADO	TUPY	S/N	18207805	1
37	RODOVIA RAPOSO TAVARES	NOVA ITAPETININGA	162	18203540	1
38	AGENOR VIEIRA DE MORAES	JARDIM VIEIRA DE MORAES	135	18213320	1
39	ALCEU CORREA DE MORAES	MÁCIA	1100	18213110	1
40	ALFREDO MAIA	CENTRO	406	18200200	1
41	ALFREDO MAIA	CENTRO	571	18200200	1
42	AMÉRICO IZZO	PIEIDADE	430	18210370	1
43	ÂNGELO POLES	JARDIM MONTE SANTO	45	18215230	1
44	ANTONIO ANUNCIATO	AURORA	570	18213220	1
45	ANTÔNIO RIBEIRO DOS SANTOS	MAZZEI	135	18209500	1
46	APARÍCIO VIEIRA	JARDIM SHANGRILÁ	470	18208650	1
47	ARGEMIRO VIEIRA DE MORAES	ORESTES	280	18212040	1
48	BAIRRO CAPAO ALTO KM 14	CAPAO ALTO	S/N	18211265	1
49	BELAMIRO FERREIRA DE BARROS	RIO ACIMA	119	18206863	1
50	BEM AVENTURADO JOSÉ MARIA ESCRIVA	VILA SONIA	65	18208848	1
51	BENEDITO BENTO MARIANO	JARDIM FOGACA	291	18202440	1
52	BENEDITO SOARES HUNGRIA	REGINA	155	18209300	1
54	BRASELINA COSTA DE MEIRA	TUPY	42	18200000	1
55	BRILHANTE	VALE SAN FERNANDO	31	18204040	1
56	Campos Sales	Centro	175	18200005	1
57	CLEONICE TAMBELLI FERNANDES GONZAGA	JARDIM BELA VISTA	117	18207710	1
58	CLEONICE TAMBELLI FERNANDES GONZAGA	JARDIM BELA VISTA	70	18207710	1
59	CONDE FRANCISCO MATARAZZO	RIO BRANCO	497	18208100	1
60	CONEGO SIZENANDO CRUS DIAS	CENTRO	935	18200135	1
61	CORINA CAÇAPAVA BARTH	JARDIM ALVORADA	87	18208290	1
62	CORONEL AFONSO	CENTRO	603	18200175	1
63	CORONEL FERNANDO PRESTES	APARECIDA	941	18200065	1
64	CORONEL JOAQUIM LEONEL	CENTRO	103	18200355	1
65	CORONEL JOAQUIM LEONEL	CENTRO	345	18200355	1
66	CRISTOVAO COLOMBO	MAZZEI	151	18209570	1
67	CRISTOVAO COLOMBO	MAZZEI	204	18209570	1
68	DANTE ORSI	RIO BRANCO	170	18208180	1
69	JOAO ANTONIO FONSECA	JARDIM SHANGRILA	117	18208590	1
70	DOM STANISLAU	Aparecida	657	18201510	1
71	DOUTOR COUTINHO	CENTRO	22	18200358	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

#	RUA	BAIRRO	NÚM.	CEP	QTD. REPS
72	FRANCISCO DE ASSIS IGLESIAS	JARDIM MONTE SANTO	84	18215250	1
73	JOSE ELYSIO BRAGA DA SILVEIRA	PIEDADE	42	18210385	1
74	EDELVIRA CAETANO LOBO	SONIA	311	18208800	1
75	EDUARDO THEODORO	BARTH II	200	18205300	1
76	ELESBÃO BRANCO DA SILVA	CENTRAL PARQUE 4L	295	18207180	1
77	ESAU ISAAC	JARDIM MESQUITA	123	18213560	1
78	PLACIDO CARDOSO	JARDIM MESQUITA	140	18200000	1
79	ESAU ISAAC	JARDIM MESQUITA	350	18213560	1
80	EVILÁSIO MASSAINE PIRES	PRADO	1530	18212200	1
81	FIRMINO JOSE DE ARAUJO	NOVA	165	18200420	1
82	FRANCISCO SENGER	JARDIM BELA VISTA	420	18207843	1
83	FRANCISCO WEISS JUNIOR	PROGRESSO	2821	18214560	1
84	GENERAL CARNEIRO	CENTRO	211	18200024	1
85	GENERAL CARNEIRO	CENTRO	390	18200024	1
86	GENERAL CARNEIRO	CENTRO	400	18200024	1
87	GOVERNADOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ	BELO HORIZONTE	301	18211240	1
88	GOVERNADOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ	BELO HORIZONTE	500	18211240	1
89	GUMERCINDO SOARES HUNGRIA	RETIRO SANTANA	S/N	18206600	1
90	Av: Gumercindo Soares Hungria	Estância Conceição	3320	18206600	1
91	GUMERCINDO SOARES HUNGRIA	RETIRO SANTANA	SN	18206600	1
92	HEITOR CALAZANS LUZ MOURA	NOVA ITAPETININGA	281	18203480	1
93	PEDRO AYRES VENTURA	DISTRITO DO RECHA	71	18217000	1
94	HERMINIA DE FREITAS	GRAMADINHO	92	18200971	1
95	HILDA MATARAZZO DELMANTO	JARDIM SHANGRILÁ	596	18208620	1
96	HUMBERTO JOSE	NOVO HORIZONTE	150	18212440	1
97	HUMBERTO FERNANDO JOSE NOTARI	JARDIM MESQUITA	330	18213330	1
98	IRMÃ NAIR DE CAMARGO	SÃO JOSE	640	18205420	1
99	ITAPETININGA	ARRUDA	341	18212198	1
100	ITAPETININGA	ARRUDA	357	18200000	1
101	ITAPEVA	ARRUDA	395	18212180	1
102	IZAAT DIB	JARDIM MESQUITA	317	18213175	1
103	JOÃO ADOLFO	CENTRO	715	18200353	1
104	JOAO AIRES DA ROCHA	DISTRITO DO MORRO DO ALTO	246	18219970	1
105	JOAO AIRES DA ROCHA	MORRO DO ALTO	46	18219000	1
106	JOÃO DOS SANTOS SILVÉRIO SOBRINHO	JUDITE	61	18201330	1
107	JOAO EVANGELISTA	CENTRO	416	18200055	1
108	JOAQUIM FELICIO DE OLIVEIRA	DISTRITO DO RECHA	181	18217000	1
109	JOAQUIN PEDRO DE OLIVEIRA	BELO HORIZONTE	321	18211260	1
110	JORGE OZI	CENTRO	692	18200085	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

#	RUA	BAIRRO	NÚM.	CEP	QTD. REPs
111	JOSÉ ANTÔNIO PIRES DE ALMEIDA	CENTRAL PARQUE 4L	47	18207140	1
112	JOSÉ BONIFÁCIO	CENTRO	731	18200110	1
113	JOSE FERREIRA MENKE	JARDIM NOVA ERA	3	18214740	1
114	JOSE MALAVAZI	VILA CARVALHO	47	18211320	1
115	JOSE MARTINHO ASEM	JARDIM MONTE SANTO	300	18215180	1
116	JOSÉ PÉRCIO DOS SANTOS	ARRUDA	41	18212345	1
117	JOSUE CARRASCAL FILHO	HUNGRIA	140	18209115	1
118	R: Júlio Prestes	Centro	701	18200100	1
119	JUSTINO MACHADO DE MEIRA	DISTRITO DO RECHA	151	18217000	1
120	GOVERNADOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ	BELO HORIZONTE	339	18211240	1
121	LUIZ VAZ MOREIRA	GRAMADINHO	280	18218000	1
122	LUIZ CARLOS MARTINS	DISTRITO CONCEICAO	67	18200000	1
123	LUIZ ESPOLAOR	JARDIM FOGACA	486	18202350	1
124	ANTONIO ANUNCIATA	VENDRAMINI	392	18213220	1
125	MAJOR ANTONIO DE ARRUDA MORAIS	OLHO DAGUA	550	18212030	1
126	MÁRCIO MARTINS LOPES	SONIA	20	18208815	1
127	BAIRRO DE SÃO ROQUE	DE SÃO ROQUE	S/N	18215899	1
128	MARIA DO BOM SUCESSO DE PROENÇA MORAES	JARDIM MARABA	266	18214570	1
129	MARIA LYRIO TALARICO	CAMBUI	20	18207627	1
130	TAKEO OKAWA	JARDIM DAS FLORES	274	18211290	1
131	TAKEO OKAWA	JARDIM DAS FLORES	274	18211290	1
132	GUMERCINDO SOARES HUNGRIA	CHAPADINHA	S/N	18206600	1
133	MONSENHOR SOARES	CENTRO	251	18200009	1
134	NORBERTO ACÁCIO FRANÇA	JARDIM ELDORADO	341	18202160	1
135	ONORIO DE SALES	VARGINHA	S/N	18200000	1
136	OSVALDO CRUZ	VISALTINO GOMES	1992	18214011	1
137	OSVALDO CRUZ	JARDIM PAULISTA	2027	18201430	1
138	OSVALDO CRUZ	FLORESTAL	2090	18214011	1
139	OSVALDO GONÇALVES VIANA	NOVA ITAPETININGA	30	18203330	1
140	PADRE ALBUQUERQUE	CENTRO	385	18200075	1
141	PADRE ALBUQUERQUE	CENTRO	340	18200075	1
142	PADRE CARLOS REGATIERI	REIS	780	18208130	1
143	PEDRO EUGÊNIO DA SILVA	PRADO	14	18212187	1
144	PEDRO LOPES DE ALMEIDA	TUPY	925	18207818	1
145	PEDRO MARQUES	CENTRO	781	18200270	1
146	PEDRO VOSS	MONTEIRO	16	18201530	1
147	PRINCIPAL	TURVO DOS CATÓLICOS	1020	18239899	1
148	QUINTINO BOCAIUVA	CENTRO	289	18200014	1
149	QUINTINO BOCAIUVA	CENTRO	784	18200014	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

#	RUA	BAIRRO	NÚM.	CEP	QTD. REPs
150	QUINTINO BOCAIUVA	CENTRO	822	18200014	1
151	RUBENS CUSTÓDIO	MORADA DO SOL	85	18202550	1
152	SALDANHA MARINHO	CENTRO	75	18200000	1
153	SALVADOR LOPES VIEIRA	JARDIM FOGACA	31	18202190	1
154	SANTANA	SANTANA	283	18210010	1
155	SÃO VICENTE DE PAULA	CENTRO	452	18200280	1
156	SEBASTIÃO DA SILVA LEITE FERNANDES	REIS	410	18209170	1
157	URIAS DE CAMPOS	SANTANA	S/N	18209005	1
158	WENCESLEU BRAZ	JARDIM MARABA	280	18213170	1
159	RUA DA SAUDADE	RIO BRANCO	111	18208260	1
160	JOÃO OLÍMPIO DE OLIVEIRA	ASEM	600	18202000	1
161	ORLANDO SCOTTO	ARLINDO LUZ	263	18212425	1
162	DANTE ORSI	RIO BRANCO	170	18208180	1
163	NAPOLEÃO TAVARES SILVEIRA	PAULO AYRES	317	18212103	1
164	ACÁCIO DE MORAES	JARDIM PAULISTA	296	18201510	1
164	PADRE ALBUQUERQUE	CENTRO	634	18200075	1
165	ALEX AMADEU BELINATO	RIO BRANCO	S/N	18213900	1
165	RUA DO SANTÍSSIMO	HUNGRIA	41	18209120	1
166	JOSE DE ALMEIDA CARVALHO	PARQUE DA LAGOA	500	18200354	1
166	CRISTÓVÃO COLOMBO	MAZZEI	544	18209570	1
167	CORONEL PEDRO DIAS BATISTA	CENTRO	S/N	18200350	1
168	DOM JOAQUIM	CENTRO	518	18200015	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 10 (DEZ) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
1	2.3.3	Portal (central) de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone	
2	2.3.4.1	Portal de atendimento em plataforma digital com acesso restrito e individualizado por setor, mediante utilização de login e senha exclusivos	
3	3.1.1	O sistema para gestão de dados das marcações de ponto eletrônico deverá ser híbrido, estando de acordo com a Portaria MTE 671 (REP-P) e deverá ser fornecido por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável, apenas, pelos meios de acesso dos seus usuários à rede de internet.	
4	3.1.2	Receber automaticamente e online os eventos dos coletores, com prévia configuração (Agendamento)	
5	3.1.3	O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários de forma online seu registro de ponto	
6	3.1.4	Deve ser capaz de comunicar-se online e automaticamente (com agendamento prévio), enviando lista, configurações e marcações com relógios/coletores de ponto	
7	3.1.5	O software de tratamento de ponto deverá comunicar, enviar configurações automáticas (com agendamento prévio).	
8	3.1.6	Monitorar a real situação dos REP, informando se online ou off-line.	
9	3.1.7	O sistema deverá gerar relatórios personalizáveis em arquivo formato Excel (xlsx/ods) ou csv e pdf no mínimo, além de oferecer a possibilidade de impressão e de visualização em tela. A personalização deve contemplar a possibilidade de inclusão e exclusão de campos, bem como sua ordenação.	

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 10 (DEZ) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
10	3.1.8	Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário. 1- cadastro de organograma contemplando no mínimo secretaria, departamento, setor e subsetor, nesta ordem de hierarquia; 2- cadastros de eventos de abono de ausência, compensação de dias e de horas, controle de banco de horas;	
11	3.1.9	Cadastrar e permitir vincular níveis hierárquicos aos usuários, dando permissões personalizadas para cada nível, a fim de delegar responsabilidades e permissões a critério da CONTRATANTE.	
12	3.1.10	Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável.	
13	3.1.10.1.	Emitir alerta ao responsável pela autorização da justificativa que possui solicitação pendente para aprovação;	
14	3.1.10.2.	Permitir acompanhamento por usuário administrador de todas as solicitações, autorizações e pendências atualizadas em tempo real;	
15	3.1.11	Possibilitar compensação de dias e de horas informando a quantidade de horas a serem compensadas a cada dia, emitindo alerta da solicitação ao responsável pela aprovação e possibilitando acompanhamento de usuário administrador.	
16	3.1.13	Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado com exigência de aprovação por usuário com essa permissão configurada.	
17	3.1.16	Conseguir discriminar o registro do ponto por local, podendo os coletores de biometria facial serem nomeados no software para melhor controle do equipamento onde está sendo registrado o ponto de cada servidor, bem como para que seja possível autorizar ou bloquear usuário de utilizar equipamentos em locais específicos.	
18	3.1.17	Possuir o controle de ponto, para um mesmo servidor com 2 matrículas distintas e mesmo PIS nos casos de acúmulo legal de cargos e empregos públicos, nos termos do art. 37 XVI da CF/88.	
19	3.1.18	O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional, para no mínimo 175 (cento e setenta e cinco) coletores de biometria facial e até 4500 (quatro mil e quinhentos) funcionários.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 10 (DEZ) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
20	3.1.21	Deverá, no mínimo, gerar arquivos de exportação para a importação no sistema de folha de pagamento, utilizando-se de layout da empresa fornecedora do software de folha de pagamento à CONTRATANTE, em formato de arquivo compatível para sua importação;	
21	3.1.23	Deverá permitir a coleta de biometrias e a transmissão destas para um ou mais equipamentos, podendo estas serem realocadas de acordo com a necessidade do órgão.	
22	3.1.24	Permitir a coleta dos dados e importação via rede e/ou via pen drive/USB.	
23	3.1.25	Permitir a assinatura digital de espelhos de ponto pelos colaboradores e gestores, garantindo a validade jurídica e a conformidade com as normas vigentes.	
24	3.1.26	Implementar reconhecimento facial com prova de vida, assegurando a autenticidade das marcações de ponto e prevenindo fraudes.	
25	3.1.28	Fornecer a decomposição de cálculos em lista de cartão de ponto, detalhando os critérios utilizados para apuração de horas trabalhadas, extras, faltas, afastamentos, férias, licenças e demais eventos necessários para fechamento do ponto dos funcionários da CONTRATANTE.	
26	3.2.1	A CONTRATADA deverá fornecer um aplicativo mobile compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, conforme demanda ou necessidade da CONTRATANTE;	
27	3.2.2	O aplicativo deverá notificar no sistema principal, aos gestores, sobre uso do app com root android ativo;	
28	3.2.3	O aplicativo deve suportar configuração de diferentes funcionalidades para cada perfil de usuário, de acordo com os níveis hierárquicos de acesso, sendo estes perfis parametrizáveis por meio da plataforma de gerenciamento WEB, por responsável indicado pela CONTRATANTE;	
29	3.2.5	O aplicativo deverá possibilitar aos gestores autorizados, gerenciar solicitações, aprovar ou recusar pedidos de registro ou retificações, acesso a arquivos anexados nas solicitações, justificativa e marcar vistos dessas solicitações, e relatórios;	
30	3.2.8	O aplicativo deverá permitir o registro de ponto pelo usuário, exigindo um registro fotográfico da face do usuário, com recurso reconhecimento de face viva, no momento do registro ponto;	

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 10 (DEZ) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
31	3.2.11	O aplicativo deverá exibir em tela, o comprovante do registro de ponto no ato do registro;	
32	3.2.12	O aplicativo deverá permitir o registro de ponto mesmo na ausência de conexão com a internet (off-line), realizando o envio dos dados ao sistema de gerenciamento para validação e gravação dos registros assim que a conexão com a internet for estabelecida;	
33	3.2.13	O aplicativo deverá possibilitar o registro de ponto apenas se o serviço de localização por GPS estiver ativado no smartphone;	
34	3.2.14	O aplicativo deverá possibilitar o registro se o usuário estiver dentro da área predefinida para registro de ponto, apresentando a área em um mapa dentro do aplicativo, se estiver fora da área predefinida enviar uma notificação;	
35	3.2.15	O aplicativo deverá possibilitar o envio ao sistema de gerenciamento seja na interface WEB ou aplicativo, de notificações que alertam aos gestores alguma ação realizada pelo usuário em seu ponto ou pendência de aceite/assinatura;	
36	3.2.19	O aplicativo deverá permitir o registro de ponto no caso de aparelhos que façam uso de aplicativos de localização falsa (FakeGPS) ou localização fictícia, e também em casos em que a data e/ou horário do aparelho tenha sido alterado para o passado ou para o futuro, enviando um alerta de notificação;	
37	3.2.17	O aplicativo deverá possuir registro da geolocalização independentemente da existência de conexão com a Internet no momento do registro do ponto;	
38	3.2.18	O aplicativo deve permitir consulta dos registros de ponto do usuário podendo exibir inclusive a localização de onde o ponto foi registrado, bem como exibir e marcações realizadas em atraso, ou com qualquer desconformidade com as parametrizações definidas;	
39	3.2.19	O aplicativo deve permitir aos usuários a abertura de pedidos de justificativas de ausências e atrasos, como também solicitações de faltas abonadas dentre outras ausências a serem aprovadas por um gestor definido pela CONTRATANTE, sendo possível definir no ato de abertura do pedido o período de afastamento ou horário, e realizar o acompanhamento dessas solicitações;	
40	3.2.20	Restrição por dispositivo para que as marcações sejam realizadas apenas em dispositivos autorizados.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 10 (DEZ) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
41	4.1	O sistema deverá ser capaz de realizar a coleta de biometrias por meio de tecnologia de reconhecimento facial, assegurando precisão, confiabilidade e conformidade com as normas de proteção de dados e privacidade vigentes.	
42	4.2	O sistema deve ser compatível com dispositivos móveis e fixos, garantindo flexibilidade e acessibilidade na coleta das informações.	
43	5.1	O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Oracle ou MariaDB; [...] sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem.	
44	5.5	O sistema deve ser compatível com versões atualizadas dos navegadores de internet Edge, Chrome, Firefox e Safari.	
45	5.7	Permitir acessos ilimitados e simultâneos ao sistema. Cada usuário deverá possuir um login e senha individuais para acesso, garantindo sua identificação e a rastreabilidade das ações realizadas na plataforma	
46	5.10	O sistema não poderá usar software auxiliar para conexão com os relógios de ponto.	
47	5.12	O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade não possuir internet no local	
48	5.14	Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos que deverão ser enviados para a folha de pagamentos, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de forma personalizada, de acordo com os parâmetros da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo txt ou csv, cujo layout deverá ser definido pelo usuário de acordo com o sistema de folha de pagamento utilizado pela Prefeitura.	
49	5.16	Toda a comunicação entre os clientes (navegadores web) e o sistema hospedado em nuvem deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de conexões seguras e criptografadas, utilizando o protocolo HTTPS (TLS/SSL).	

DEMAIS FUNCIONALIDADES: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 25 (VINTE E CINCO) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
1	2.3.4.1	Portal de atendimento integrado ao e-mail possibilitando a abertura automática de chamados a partir do recebimento de mensagens eletrônicas, assegurando rastreabilidade e eficiência no processamento das solicitações.	
2	2.3.4.1	Geração automática de chamado no portal de atendimento ao detectar a falta de comunicação (offline) do equipamento de ponto eletrônico, registrando a data e hora exatas da ocorrência. Além disso, deve notificar imediatamente os responsáveis e a CONTRATADA por e-mail.	
3	3.1.12	Possuir função banco de horas com data de início e fim, máximo e mínimo total acumulado, máximo e mínimo de minutos autorizado por dia e etc.	
4	3.1.14	Controlar e limitar a quantidade de abonos de ponto mensais e anuais, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.	
5	3.1.27	Disponibilizar gestão de arquivos com status visíveis ao usuário, gestor e administrador, tais como "autorizado", "rejeitado", "pendente", entre outros, para acompanhamento em tempo real, inclusive geração de relatório em arquivo no formato Excel (xlsx/ods) ou csv e pdf no mínimo.	
6	3.1.29	Permitir o envio de comprovante de ponto por e-mail aos colaboradores de forma automática, quando o registro for realizado por meio do aplicativo.	
7	3.1.30	Deverá possibilitar a emissão de relatórios específicos por tipo de ocorrência, tais como faltas, atrasos, abonos, compensações, banco de horas, horas extras, licenças e afastamentos, permitindo a filtragem por período, secretaria, departamento, setor e servidor.	
8	3.2.4	O aplicativo deverá possibilitar que sejam exibidos dashboards de indicadores gerenciais para os perfis de gestores autorizados, que sejam gerados tempo real e/ou parametrizáveis;	
9	3.2.6	O aplicativo deve permitir download de documentos enviados ao aplicativo pelo órgão responsável pelo gerenciamento dos pontos eletrônicos da CONTRATANTE;	
10	3.2.7	O aplicativo deverá possibilitar aos gestores a definição de data de validade em arquivos para que não seja mais possível assinar quando data expirada, bem como permitir a definição de período mínimo de antecedência para abertura de pedidos/ solicitações no sistema;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

DEMAIS FUNCIONALIDADES: CONFORMIDADE MÍNIMA DE 75% NA APRESENTAÇÃO E 25 (VINTE E CINCO) DIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS NÃO CONFORMES			
ITEM	REF. TR	SCRIPT	ATENDE? (SIM / NÃO)
11	3.2.9	O aplicativo deverá possibilitar o envio de foto para cadastro ou atualização de biometria facial, sob autorização prévia da gestão;	
12	3.2.10	O aplicativo deverá possibilitar a alteração de dados cadastrais ao usuário, sob autorização prévia da gestão;	
13	5.4	Deve possuir integração total com LDAP.	
14	5.11	O software deverá receber e enviar as biometrias faciais de um relógio/coletores de ponto para o outro.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO IV MODELO OFICIAL DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA– SP.
ATT.: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Apresentamos abaixo os valores para a contratação da Aplicação de Gestão de Frequências de acordo com as quantidades fornecidas.

VALORES DA LOCAÇÃO E SUPORTE MENSAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO/MÊS	VALOR TOTAL/ MÊS	VALOR TOTAL ANUAL
01	Locação de Coletor de Marcação Biométrica Facial tipo REP-P com Nobreak para no mínimo 3.000 faces	175			
02	Licença de software para até 4500 funcionários	4500			
03	Implantação, instalação e treinamento	1			

Valor Total da Proposta (arábico e por extenso) R\$ 000000000 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O Prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, que será contado a partir de sua entrega.

- Declaramos que todos os produtos/serviços ofertados estão de acordo ou são superiores às especificações mínimas exigidas, e que estamos **cientes de que haverá penalização caso não sejam cumpridas as condições mínimas exigidas no Termo de Referência.**

Dados da empresa:

Razão social: CNPJ:

Local e Data:

Assinatura:

Nome do Representante Legal do Proponente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA– SP.

Eu, **[Nome Completo]**, **[Cargo na Empresa]**, da empresa **[Nome da Empresa]**, com sede em **[Endereço da Empresa]**, CNPJ/MF nº **[CNPJ]**, por meio desta, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. Possuo pleno conhecimento das exigências e condições para a execução do objeto da contratação: **[Objeto da Contratação - serviço, obra, etc.]**, conforme **[Edital, Termo de Referência, Contrato, etc.]**.
2. Tenho conhecimento de todas as condições e particularidades da contratação, incluindo **[Listar as condições relevantes, como prazos, local de execução, especificações técnicas, etc.]**.
3. Estou ciente de que o descumprimento das condições estabelecidas poderá acarretar **[Consequências do descumprimento, como multa, rescisão do contrato, etc.]**.
4. Assume toda a responsabilidade pela execução do objeto da contratação, de acordo com as exigências e condições estabelecidas.

[Local, Data]

[Assinatura do Representante Legal]

[Nome Completo (Digitado) do Representante Legal]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência:

O Termo de Referência está disponível para conferência nas Plataformas: “<http://comprasbr.com.br>” e no site da Prefeitura do Município de Itapetininga.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar:

O Estudo Técnico Preliminar está disponível para conferência nas Plataformas: “<http://comprasbr.com.br>” e no site da Prefeitura do Município de Itapetininga.

JURACI DE PROENÇA SOARES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.671 DE 25/08/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	MATERIAL	MARCA MODELO	QUANTIDADE (UNIDADE DE FORNECIMENTO)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01					

PRAZOS

Entrega: conforme Termo de Referência (Anexo I) Validade da proposta: 60 dias

Condição de pagamento: 30 dias corridos, contados da data da efetiva entrega do produto.

Validade dos produtos: conforme Termo de Referência (Anexo I)

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Termo de Contrato, e das condições da presente licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS MODELO A QUE SE REFERE O

ITEM 7.3.1.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PROCESSO 15094/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário do Município de Itapetininga¹**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2025

Razão Social da Empresa

¹ **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

Parágrafo Único - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III.2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

À Prefeitura Municipal de Itapetininga.

Praça dos Três Poderes, 1000 – Jardim Marabá.

Itapetininga – SP.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 066/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15094/2025

Senhor Pregoeiro,

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO Nome completo: RG nº: CPF nº:
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico
N.º xxx/2025, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório. (Local e
data). (Nome/assinatura do representante legal)

EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE
SEJAM ME/EPP.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, representante legal do licitante _____

(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as
penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios
previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações
previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III.4

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025.

PROCESSO Nº. 15094/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal ou por procurador, Sr., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

Itapetininga, xxxxxxxx de xxxxxx de 2025

Assinatura do representante legal ou por procurador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III.5

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025.

PROCESSO Nº. 15094/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal ou por procurador, Sr., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que inexistem quaisquer fatos impeditivos à nossa participação na licitação, não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos ou suspensos de contratar com a Administração, e que nos comprometemos a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

Itapetininga, xxxxxx de xxxxxx de 2025

Assinatura do representante legal ou por procurador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III.6

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025.

PROCESSO Nº. 15094/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal ou por procurador, Sr., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, 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;

Itapetininga, ***** de ***** de 2025

Assinatura do representante legal ou por procurador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

ANEXO III.7

MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTAS ECONÔMICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025.

PROCESSO Nº. 15094/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal ou por procurador, Sr., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, 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;

***** , ***** de ***** de 2025.

Assinatura do representante legal ou por procurador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO III.8

MODELO DE DECLARAÇÃO PELA OPÇÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15094/2025

OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO.

(Nome da pessoa jurídica/CNPJ), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025**, da Prefeitura Municipal de Itapetininga, por seu representante legal **DECLARA** sob as penas da lei e para os devidos fins, que optou por não realizar a visita técnica no local em que serão executados os serviços, **que é de caráter facultativo**, objetivando o pleno conhecimento das condições locais da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, e ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Local, ____ de ____ de 2025.

Representante legal da Empresa _____

Endereço _____ CEP _____

RG. _____ CPF _____

TEL/FAX _____ E-mail _____

Carimbo da empresa (CNPJ)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO III.8.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA REALIZADA NO LOCAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15094/2025

(nome da pessoa jurídica/CNPJ), interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº. 066/2025**, da Prefeitura Municipal de Itapetininga, por seu representante legal **DECLARA** sob as penas da lei e para os devidos fins, que realizou a visita técnica no local em que serão executados os serviços, tendo obtido na data todos esclarecimentos necessários, objetivando o pleno conhecimento das condições locais da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, e ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Local, ____ de ____ de 2025.

Representante legal da Empresa _____

Endereço _____ CEP _____

RG. _____ CPF _____

TEL/FAX _____ E-mail _____

Carimbo da empresa (CNPJ)

A Prefeitura Municipal de Itapetininga declara que a visita técnica no local de execução dos serviços foi realizada, nos termos acima.

Local, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do representante da Prefeitura de Itapetininga

Nome:

Cargo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2025

Por este instrumento contratual, de um lado, o MUNICÍPIO DE ITAPETININGA, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, com sede na Praça dos Três Poderes, nº1000, nesta cidade, neste ato representado pelo Sr._____, Secretário Municipal de XXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXX, com sede na Rua XXXX, n.º XXXX, Bairro XXXX, CEP XXXX, na cidade de XXXX, neste ato representado por outorgado público, Sr(a). XXXX, naturalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o n.º XXXX e do RG n.º XXXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXX, Bairro XXXX, na cidade de XXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º xxx/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO (REP-C) COM LEITOR FACIAL E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E LICENÇA DE SOFTWARE COM APLICATIVO MÓVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATO**, conforme Requisição de Compras nº **7871/2025**, Termo de Referência constante no Anexo I, e demais documentos anexos ao processo licitatório em epígrafe, fazendo estes parte integrante e inseparável deste contrato. 1.1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados após a Publicação no Portal Nacional de Compras – PNCP conforme art. 94 da Lei 14.133 de 2021.
- 2.2. 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.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO OBJETO.

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1. É VEDADA a subcontratação do objeto conforme Art. 122, § 2º da Lei 14.133 de 2021

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento será mensal, conforme quantitativo apresentado pelo fiscal, e após a apresentação da nota fiscal, empenho, por conta da dotação orçamentária consignada: devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Nota nº: 362 – DATA 21/05/2025

Ficha nº: 9

Fonte: 01 – TESOURO

Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA;

Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO;

Unidade de Executora: 01 – SECRETARIA DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO;

Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO;

Sub Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;

Programa: 0001 – GESTÃO DAS AÇÕES ADMINIST. JUR. E FINANCEIRA;

Projeto/ Atividade: 2002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

Categoria Econômica: 3.3.90 – SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ;

Elemento Despesa: 40 – SERV. TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

5.2. Após confirmada a execução do objeto, a Administração contratante terá prazo de até 30 (trinta) dias para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal ordenadora da despesa, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.

5.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

5.4. Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

7.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

7.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quinta.

7.4. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

7.5. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 30 (trinta) dias.

7.8. 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.

7.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Sempre que necessário ou solicitado pelo CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar os serviços prestados de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas praticadas e com pessoal capacitado, sem custo para o CONTRATANTE.

8.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, em subempreitada, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

8.7. 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;

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

8.9. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

8.10. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

8.11. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

8.12. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

8.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital, nos termos do art. 65, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.16. Realizar o cumprimento integral, de própria responsabilidade, dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, de toda espécie, resultantes da execução do presente contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com relação aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

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

8.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.23. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa o(s) seguinte(s) gestor(es) e fiscal(is): **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: GESTOR TITULAR: HINGRID MEDEIROS DOS SANTOS COELHO, CPF: 524.349.448-84; GESTOR SUBSTITUTO: RICARDO LUIZ MULLER GUIMARÃES, CPF: 167.315.208-29; FISCAL TITULAR: VICTOR LUIS DA COSTA SOUSA, CPF: 427.680.058-78; FISCAL SUBSTITUTO: ELTON**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

SHIN-ITI MATSUHARA, CPF: 385.346.368-18.

9.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designa o Sr(a). XXXX para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados e exigidos pelo projeto.

9.4. É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

10.2. ADVERTÊNCIA

10.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 155, inciso I, e art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. MULTA

10.3.1. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

10.3.1.1. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

10.3.1.2. Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

10.3.1.3. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

10.3.2. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos itens 10.3.1.1 e 10.3.1.2 do subitem 10.3.1. ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

10.3.2.1. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

10.3.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

10.3.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

10.3.2.4. Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato

10.3.2.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

10.3.2.6. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

10.3.2.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

10.3.3. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

10.3.4. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

10.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito(a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

10.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

10.9. 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

11.1. São prerrogativas do CONTRATANTE sobre o presente contrato, nos termos do art. 104 da Lei n.º 14.133/2021:

11.1.1. modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

11.1.2. extinguí-lo, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

11.1.3. fiscalizar sua execução;

11.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

11.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

11.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

11.1.5.2. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

11.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

11.3. Na hipótese prevista 11.1.1, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

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

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

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

12.2. A rescisão poderá ser processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e danos, serão atualizados pelo IPCA, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios de 0,5% ao mês para quem der causa à inadimplência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

12.5. A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando a dele fazer parte.

12.6. As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS

13.1. Para as situações não previstas neste contrato, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei n.º 14.133/2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO.

15.1. 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 da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

16.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.3. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

16.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o CONTRATANTE está exposto.

16.7. A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.8. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.9. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

16.11. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição, mediante solicitação

16.12. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.13. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.14. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.15. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

16.16. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

peçoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

16.17. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.18. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

16.19. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.20. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

16.21. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga, de..... de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

RG:

RG:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATADA:

Contrato nº: ____/2025

OBJETO: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão:

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Itapetininga, ____ de ____ de 2025.

JURACI DE PROENÇA SOARES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.671 DE 25/08/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

____ESTADO DE SÃO PAULO____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPETININGA CNPJ Nº: 46.634.291/0001-70

CONTRATADA:

CNPJ nº:

CONTRATO N.º

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: xxxxx

OBJETO: _____.

VALOR: xxxxxxxxxxxxxx

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itapetininga, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

JURACI DE PROENÇA SOARES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.671 DE 25/08/2017