



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 417.585,48 (QUATROCENTOS E DEZESSETE MIL, QUINHENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

**MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO GLOBAL

Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna/SP, 18150-334

Secretaria Municipal de Compras e Licitações

Email: [licitacao@ibiuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibiuna.sp.gov.br)

Telefone: (015) 3248-9967





## Sumário

1. OBJETO .....	3
2. INFORMAÇÕES.....	4
3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL.....	4
4. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES.....	5
5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	6
6. DO CREDENCIAMENTO .....	7
7. DA ABERTURA.....	7
8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	8
9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	12
10. HABILITAÇÃO.....	12
11. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	19
12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	19
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
14. DAS OBRIGAÇÕES.....	19
15. DAS PENALIDADES.....	20
16. DOS RECURSOS.....	22
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	23
18. DO CONTRATO.....	23
19. DO REAJUSTES .....	25
20. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	28
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.....	70
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES.....	72
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	74
ANEXO V - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO.....	75
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.....	77
ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO .....	82



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura da Estância Turística do Município de Ibiúna – Estado de São Paulo, por sua Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sito à Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº51, Centro, Ibiúna-SP, com autorização do Senhor Prefeito, torna público para conhecimento de todos os interessados que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO**, no formato **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, que será regida em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições de Lei Federal nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3255/2024, demais legislações aplicáveis e nas condições estabelecidas nesse Edital e seus anexos.

A Sessão pública, será realizada de forma eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases, cujos trabalhos serão conduzidos pelo **Agente de Contratação** e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria municipal nº 17485/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**COMPRASBR**”, **constante do endereço eletrônico <http://www.comprasbr.com.br>**, nas seguintes condições:

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hs00min do dia 24/11/2025

**TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hs00min do dia 03/12/2025

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** às 08hs30min do dia 03/12/2025

**HORARIO OFICIAL PRATICADO PARA ESTE CERTAME:** horário oficial de Brasília-DF.

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências contidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, devendo a licitante ofertar proposta observando as descrições,



quantidades e exigências.

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

**ANEXO I:** TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II:** MODELO DE PROPOSTA;

**ANEXO III:** MODELO DE DECLARAÇÕES;

**ANEXO IV:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP;

**ANEXO V:** DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO;

**ANEXO VI:** MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO VII:** TERMO DE NOTIFICAÇÃO TCE-SP

**ANEXO VIII:** ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

## **2. INFORMAÇÕES**

2.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 417.585,48 (quatrocentos e dezessete mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

2.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo (quando for o caso) e o preço com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas da sessão pública.

2.3. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

2.4. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasbr.com.br>, <http://www.ibiuna.sp.gov.br> (Transparência > Licitações 2025), no Portal Nacional de Contratações Públicas e na Secretaria Municipal de Licitações e Compras: 1º andar, Paço Municipal, sito à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, 18150-334, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL**

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório sobre o Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico: [licitacao@ibiuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibiuna.sp.gov.br), via



plataforma: <http://www.comprasbr.com.br>, ou no Departamento de Protocolo, localizado à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna/SP, 18150-334, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

3.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital a pessoa que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 03 (três) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

3.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.5. As RESPOSTAS às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.comprasbr.com.br>, no prazo de até 03 (tres) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública do certame.

3.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Contratação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado na portal eletrônico "**comprasbr**";

#### **4. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES**

4.1. A realização do procedimento estará a cargo do Agente de Contratação nomeado por esta Administração Pública.

4.2. O licitante poderá obter informações pela Internet, acessando o endereço: <http://www.comprasbr.com.br>, sistema de licitações.



4.3. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Agente de Contratação, conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

4.4. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

4.5. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

5.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Que estejam declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.2. Que estejam suspensos e/ou impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna;

5.2.3. Ou tiverem registros no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

5.2.4. Ou aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3. Serão aplicadas, no que couber, as disposições constantes dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.1. No momento do registro da proposta inicial, as licitantes que se qualificam para o benefício estabelecido nos artigos 42 a 49, devem indicar, em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempresário Individual, e que atendem aos requisitos definidos no artigo 3º da Lei



Complementar nº 123/2006.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Para participar deste certame, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site <http://comprasbr.com.br>

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **7. DA ABERTURA**

7.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das mesmas, bem como da prestação de garantia para licitar.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

7.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.



7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

7.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

7.9. Antes de anunciar o vencedor, o Agente de Contratação deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

7.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

7.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

- a) Valor unitário do item e valor total do lote;
- b) Marca;
- c) Nos casos em que houver exigência de apresentação de catálogo ou qualquer outro meio de comprovação das especificações do objeto licitado, estes deverão ser apresentados juntamente com o preenchimento da Proposta Comercial, onde o licitante deverá clicar no campo (ficha ou catálogo) apresentado na plataforma ComprasBR para inserir o catálogo ou documento solicitado, caso contrário, a não apresentação acarretará a desclassificação imediata do licitante.



8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará que **em campo próprio do sistema que:**

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a propostas apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de suas entrega em definitivo.
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- f) Cumpre a exigência de Garantia de participação, conforme art. 58 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.1. Em caso de ausencia de campo no sistema para inserção das declarações acima citadas o licitante deverá apresentá-las em arquivo próprio anexados aos sistema.

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

8.2.3. A LICITANTE DEVERÁ PRESTAR GARANTIA EM RELAÇÃO À SUA PROPOSTA COMERCIAL, **NA IMPORTÂNCIA EQUIVALENTE A 1% (UM POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO DESTA LICITAÇÃO.**

8.2.4. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, o comprovante da garantia deverá ser anexado no momento do **CADASTRO DA PROPOSTA**, no **SISTEMA COMPRASBR**, sendo que todos os participantes terão acesso ao documento a partir da fase de habilitação.



**8.2.5. A GARANTIA DA PROPOSTA** poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia, observada a legislação em vigor ou;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.2.5.1. Optando-se pela modalidade em dinheiro, a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser prestada em favor do Município da Estância Turística de Ibiúna com depósito na seguinte conta bancária: Banco Brasil, Agência nº 0825-7, Conta- Corrente nº 73003-3.

8.2.5.2. Optando-se pela modalidade de títulos da dívida pública para prestação da GARANTIA DA PROPOSTA, tais títulos deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.2.5.3. Optando-se pela modalidade de seguro-garantia para prestação da GARANTIA DE PROPOSTA, a apólice deverá ser válida na data da sessão pública e permanecer válido por ao menos noventa dias corridos

8.2.5.3.1. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá ser prorrogado, conforme necessário, para que a apólice permaneça válida até a conclusão da LICITAÇÃO, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.2.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

8.2.5.5. Optando-se pela modalidade de fiança bancária, a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e o fiador deverá ter



renunciado expressamente aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

8.4. O critério de julgamento das propostas será o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”** satisfeito todas as exigências constantes neste ato convocatório.

8.5. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

8.6. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado ao Agente de Contratação decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

8.7. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

8.7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item.

8.7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

8.7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

b) Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

c) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a partir do minuto 8 (oito) será acrescido 2 (dois) minutos para cada lance ofertado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



8.8. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, ou preço inexecutável, poderá tê-lo cancelado pelo Agente de Contratação, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.10. Após o encerramento da fase de lances, iniciar-se-á o momento em que a proposta inicial do primeiro classificado, será analisada para a verificação de acatamento das exigências contidas neste edital, no que condiz ao preço apresentado e composições inseridas na proposta.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1. Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR**” preço global, observado o valor estimado previsto no item 2. deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

9.2. Poderá o Agente de Contratação poderá remeter a proposta comercial para apreciação da Secretaria Municipal Gestora do Contrato, a fim de se verificar a comprovação do atendimento às especificações técnicas, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I.

## **10. HABILITAÇÃO**

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), **OBRIGATORIAMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES**. Caso a Licitante opte por anexar toda a documentação de HABILITAÇÃO concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O Agente de Contratação concederá o prazo de até 02 (duas) hora, após o término da etapa de Lances, para que a mesma envie toda a documentação de HABILITAÇÃO, e o Agente de Contratação(a) iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos, caso a licitante não apresente os documentos de HABILITAÇÃO no período estipulado pelo Agente de Contratação, a mesma será automaticamente INABILITADA.

10.2. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos no Portal de Compras (COMPRASBR.COM.BR), sendo permitido os formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.



10.3. Os documentos de Habilitação deverão estar vigentes na data abertura da sessão, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 dias, a contar também da data de abertura da sessão.

10.4. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

#### **10.4.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.4.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

10.4.1.2.1. Os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

10.4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

#### **10.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado, sede da licitante;



10.4.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Município, sede da licitante;

10.4.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União).

10.4.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.4.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.4.2.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.4.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.4.2.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4.2.10. Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

10.4.2.11. Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

### **10.4.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.4.3.1. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional no



fornecimento de materiais similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos, na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.3.2. Os atestados deverão comprovar o atendimento de quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

10.4.3.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

#### **10.4.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

10.4.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.4.4.2. Em caso de a Licitante apresentar certidão constando estar em Recuperação Judicial, deverá a mesma vir acompanhada do plano de recuperação devidamente homologado pelo órgão judiciário competente e em pleno vigor, sob pena de sua desclassificação.

10.4.4.3. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

10.4.4.3.1. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial da União; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) por cópia registrada no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- d) por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, quando a sede da licitante estiver localizada no Estado de São Paulo, o órgão de registro competente é a JUCESP; ou
- e) Para as empresas que efetuarem a escrituração digital através do



Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Decreto Federal nº 6.022/2007), deverão ser apresentados o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações Contábeis extraídos do sistema, juntamente com o recibo de entrega e requerimento de autenticação de livro digital, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

f) A análise da qualificação econômico-financeira será feita pelo Pregoeiro com apoio dos técnicos da área de contabilidade do quadro de pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e avaliada pelos Índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a “1”, Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a “0,50”, dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, conforme fórmulas a seguir:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \text{ resultado } > \text{ ou } = 1$$

ATIVO TOTAL

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \text{ resultado } > \text{ ou } = 1$$

ATIVO CIRCULANTE

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ resultado } > \text{ ou } = 1$$

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \text{ resultado } > \text{ ou } = 0,50$$

LEGENDA:

LG = Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

LC = Liquidez Corrente

IE = Índice de endividamento

a) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o



atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital. (art. 69, I, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

b) Os documentos referidos no item “b” e “c” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos exercício

10.4.4.4. Comprovação de possuir capital social equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado GLOBAL, na importância de: R\$ 41.758,54

#### **10.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

10.4.5.1. Declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

10.4.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.5.3. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

10.4.5.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4.5.5. O Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.4.5.6. O Agente de Contratação fará a análise dos documentos de habilitação do licitante vencedor do lote, quando for o caso, momento que será franqueada vista aos interessados e posteriormente, será aberto o prazo para



manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.4.5.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.4.5.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10.4.5.9. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.4.5.10. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna/SP, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

10.4.5.11. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 dias contados da data da sessão pública.

10.4.5.12. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

10.4.5.13. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Agente de Contratação.



## **11. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

11.1 O objeto deste pregão deverá ser executado na forma estabelecida no Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA deste Edital.

11.2. Prazo de vigência do contrato: O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos dos artigos 105 a 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no "Anexo 01 – Termo de Referencia", que rubricados pelas partes passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

11.4. Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA deste Edital.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos objeto deste Pregão serão de responsabilidade da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

13.2. Atendida pela fichas nº 59, nº 100, nº 179, nº 196, nº 298, nº 311, nº 329, nº 338, nº 348, nº 376, nº 393, nº 451, nº 519, nº 530, nº 683, nº 727, nº 749 e nº 783.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES**

14.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

14.1.1. Atender às solicitações feitas pelas Secretaria requisitante.

14.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que



incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ibiúna.

14.1.2. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município da Estância Turística de Ibiúna ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

15.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 15.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

15.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em



decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, em conformidade com o art. 91 do Decreto Municipal 3255/2024 e art. 166 da Lei Federal 14.133/21.

15.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, em conformidade com o art. 167 da Lei Federal 14.133/21.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.9. O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto Municipal nº 3255/2024

15.10. Fica assegurada à Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, a faculdade de rescindir



o instrumento contratual decorrente do presente certame, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

15.10.1. Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I.

15.10.2. Falência, liquidação amigável ou judicial.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Manifestada a intenção de interposição de recurso logo após a declaração de vencedor, através do Portal de Licitações, explicitando sucintamente suas razões, conforme art. 165 da Lei 14.133/21.

16.2. O prazo para a manifestação de intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

16.3. O licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. Esse órgão apenas aceitará manifestações de intenções recursais via sistema no botão 'manifestar recurso' em sua página. Intenções manifestadas via chat não serão consideradas, mesmo dentro do prazo de manifestação estipulado pelo órgão, pois, nesse tempo o botão do sistema estará à disposição.

16.5. A falta de manifestação imediata da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação ao vencedor.

Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. A decisão do Agente de Contratação deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.



16.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

16.9. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16.10. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, mediante petição a ser enviada pelo sitio eletrônico: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), no prazo de até 3 dias úteis.

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sitio eletrônico: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. Adjudicação e homologação é ato de competência da autoridade que autorizou a abertura da licitação.

17.2. A adjudicação e homologação serão condicionadas à entrega de AMOSTRAS E LAUDOS, quando exigidos, na forma estabelecida no Anexo I – Termo de Referencia deste Edital.

## **18. DO CONTRATO**

18.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame.

18.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

18.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

18.4. A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna poderá declarar extinto o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no decreto municipal nº 3.255 de 15 de abril de 2024.

18.5 O Detentor do contrato, quando convocado, por escrito, deverá comparecer no prazo



máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura de TERMO DE CONTRATO, AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE, decorrente da vigência do CONTRATO, para atendimento ao objeto desta Licitação.

18.6. Decorrido o prazo sobredito para a assinatura do CONTRATO, AF ou outro documento equivalente, e não tendo a Licitante vencedora, comparecido a convocação, perderá o direito a contratação e estará sujeita às penalidades prevista neste Edital e Legislação aplicável.

18.7 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura dos instrumentos acima citados, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, ocorrerá nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, para a celebração do CONTRATO, nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecidas as condições de habilitação deste Edital.

18.8. Será facultada a Administração em caso de não entrega dos serviços nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviços, AF ou Contrato, a rescisão unilateral do CONTRATO, com convocação dos demais colocados para que querendo celebrem Contrato com a Administração nas mesmas condições propostas pelo Licitante vencedor.

18.9. O disposto no subitem 18.7 poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com os licitantes habilitados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

18.10. Quando celebrado o CONTRATO, a Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressão determinadas pela Contratante, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

18.11. Qualquer entendimento relevante entre Contratante e Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

18.12. Ao longo de toda a execução do Contrato, o Contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).



## **19. DO REAJUSTES**

19.1. Para preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO poderão ser promovidas revisões contratuais, conforme o caso.

19.2. Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, podendo ser revistos à periodicidade máxima de 12 (doze) meses, contado data base do orçamento estimado.

19.3. A revisão se dará por meio de pedido apresentado pela PARTE interessada, devidamente fundamentada com as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à comprovação do cabiemento da revisão, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, bem como pesquisas dos valores praticados pelo mercado.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna reserva-se ao direito de:

20.1.1. Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

20.1.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

20.1.3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

20.2. O Agente de Contratação ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

20.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Ibiúna.

20.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



20.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

20.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

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

20.10. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Agente de Contratação, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

20.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

20.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ibiúna/SP.

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



20.15. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasbr.com.br> e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) no link licitações e ou no Secretaria Municipal de Licitações e Compras – 1º andar, localizada no Paço Municipal - sito à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

Ibiúna, 18 de novembro de 2025

**CAIO CESAR GODINHO CASTANHO**  
Secretário Municipal de Licitações e Contratos



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições, especificações e critérios para a contratação de empresa especializada na locação de relógios de ponto eletrônico com reconhecimento facial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação no âmbito da administração pública.

**1. OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação, fornecimento, instalação e manutenção de equipamentos de controle de ponto eletrônico com reconhecimento facial, totalmente integrados ao sistema ERP do órgão, para atendimento de aproximadamente 3.000 servidores. A solução deverá incluir suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e adaptativa, e atender às normas e portarias vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), garantindo gestão eficiente, segura e confiável da jornada de trabalho.

**2. JUSTIFICATIVA.**

2.1. A contratação da empresa para locação de relógios de ponto eletrônico com reconhecimento facial se faz necessária diante das limitações do sistema manual atualmente utilizado pelo órgão, que apresenta risco elevado de erros, fraudes e inconsistências nos registros de frequência. O controle manual compromete a confiabilidade das informações funcionais, aumenta o retrabalho das equipes de gestão de pessoal e dificulta o acompanhamento preciso da jornada de trabalho, inclusive em relação a atrasos, ausências e banco de horas.

2.2. A adoção de um sistema eletrônico locado permitirá registro automatizado e auditável das entradas, saídas e intervalos, garantindo a integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações, em conformidade com as normas e portarias vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e com as melhores práticas de controle de frequência no serviço público.



2.3. Além disso, a locação dos equipamentos se apresenta como solução financeiramente viável, evitando desembolsos elevados que a aquisição definitiva demandaria, incluindo custos adicionais com manutenção, atualização tecnológica e substituição de equipamentos obsoletos. A modalidade de locação assegura flexibilidade operacional, cobertura completa das unidades administrativas do município, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva e adaptativa durante toda a vigência do contrato.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.**

3.1. A solução a ser contratada, por meio da locação de relógios de pontos novos e fornecimento de serviços associados, deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

#### **3.1.1. Requisitos Técnicos e Funcionais:**

3.1.1.1. Equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial de alta precisão, garantindo segurança, confiabilidade e autenticidade na identificação dos servidores, impedindo marcações indevidas ou por terceiros;

3.1.1.2. Integração completa com o sistema ERP municipal, por meio de API ou WebService e ou arquivo de importação, permitindo sincronização automática e em tempo real dos registros de ponto, cadastros de servidores e demais informações funcionais, através de Software de Gerenciamento de Ponto WEB, em Nuvens com Disponibilidade de marcação ponto por APP/Desktop com adequada licença.

3.1.1.3. Sistema de alerta de desconexão e falha de comunicação, assegurando o monitoramento contínuo dos equipamentos e facilitando a identificação imediata de interrupções de operação;

3.1.1.4. Geração de relatórios gerenciais completos, com dados sobre frequência, atrasos, faltas e banco de horas, permitindo a exportação em diversos formatos compatíveis com a gestão administrativa e auditorias internas;

3.1.1.5. Assinatura eletrônica do espelho de ponto, conforme parâmetros legais de validade jurídica, autenticidade e integridade das informações, atendendo às exigências da legislação trabalhista e de controle interno;



3.1.1.6. Serviços de manutenção corretiva e adaptativa incluídos durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade e o pleno funcionamento do sistema e dos equipamentos, com substituição imediata em caso de falhas. Deverá estar incluso, quando necessário, a substituição de peças quando necessário;

3.1.1.7. Suporte técnico especializado, remoto e presencial, disponível conforme necessidade do órgão, assegurando o pronto atendimento de ocorrências técnicas e operacionais.

### **3.1.2. Especificações Mínimas dos Equipamentos:**

3.1.2.1. Identificação por reconhecimento facial com precisão mínima de 100% e tempo médio de reconhecimento inferior a 3 segundo;

3.1.2.2. Capacidade mínima para cadastro de 5.000 faces individuais, garantindo o atendimento ao quantitativo total de servidores;

3.1.2.3. Armazenamento interno mínimo de 100.000 registros de ponto, com retenção de dados mesmo em caso de falha de comunicação;

3.1.2.4. Comunicação via Ethernet e Wi-Fi, com criptografia de dados que assegure a confidencialidade das informações transmitidas;

3.1.2.5. Bateria interna com autonomia mínima de 4 horas, assegurando o funcionamento ininterrupto em caso de falha no fornecimento de energia elétrica;

3.1.2.6. Sistema de notificação automática de desconexão, que informe o setor responsável sempre que o equipamento estiver sem comunicação;

3.1.2.7. Interface compatível com as normas de acessibilidade, permitindo uso por todos os servidores, inclusive pessoas com deficiência;

3.1.2.8. Conformidade com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Portaria nº 671/2021 ou norma que vier a substituí-la;



3.1.2.9. Integração nativa com o ERP institucional, por meio de API ou Webservice ou arquivo de importação, permitindo fluxo bidirecional de informações;

3.1.2.10. Atualizações automáticas de firmware e software, executadas em segundo plano, assegurando correções, melhorias de desempenho e segurança cibernética contínua.

### **3.1.3. Distribuição e Quantitativo dos Equipamentos:**

3.1.3.1. A estimativa contempla a instalação de 118 (cento e dezoito) relógios de ponto eletrônico, distribuídos estrategicamente entre todas as secretarias e unidades do município, garantindo cobertura adequada, funcionamento eficiente do sistema e atendimento a aproximadamente 3.000 servidores, considerando o fluxo de marcações e a localização geográfica das unidades.

3.1.3.1.1. A presente estimativa está em conformidade com as normas técnicas e administrativas aplicáveis, evitando custos desnecessários com equipamentos excedentes e mantendo a eficiência da gestão da jornada de trabalho dos servidores.

### **3.1.4. Endereços de Instalação:**

A seguir, apresenta-se a distribuição estimada dos relógios de ponto por Secretaria/Setor, com os respectivos endereços de instalação no Município de Ibiúna, Estado de São Paulo:

<b>PREFEITURA</b>		
	<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>
	02	Av Capitão Manoel de Oliveira Carvalho,51 – Centro.

<b>EDUCAÇÃO</b>		
<b>Local</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>
Secretaria Municipal	01	Rua Quinze de Novembro, 220



EM Alexandre Vannuchi Leme	01	Avenida Fortunatinho, 204 – Centro
EM Alice Vieira de Camargo	01	Estrada Municipal - Areia Vermelha
EM Angelino Ruivo	01	Rodovia Tancredo Neves, S/N, km 17 - Murundu
EM Antonio Coelho Ramalho	01	Estrada Municipal da Figueira, S/N- Figueira
EM Bairro Coelhos	01	Estrada Municipal, S/n - Coelhos
EM Bairro Manuel Clemente	01	Rodovia Bunjiro Nakao, km 63 - Manuel Clemente
EM Bairro Morro Grande	01	Estr. Municipal Benedito Domingues Vieira, S/N - Morro Grande
EM Bairro Puris	01	Estrada Municipal, S/N, km 05 - Puris
EM Bairro Recanto Primavera	01	Rodovia Julio Dal Fabbro, S/N, km 4 - Recanto Primavera
EM Bairro Samano - "José Gabriel Pinto"	01	Bairro Samano, S/N - Samano
EM Bela Infância - Profª Claudina Xavier de Lima	01	Rua Dr Gabriel Monteiro da Silva, Nº 368 - Centro
EM Benedita Cordeiro Medelos	01	Estrada Municipal, km 05 - Rio de Una de Cima
EM Benedito Antônio Leite	01	Estrada Municipal, 20 - Feital
EM Benedito Domingues Vieira	01	Estr. Municipal Benedito Domingues Vieira, S/N - Morro Grande
EM Benedito Luiz Braga	01	Rua Adão A. Gonçalves, S/N - Rio de Una de Baixo
EM Benedito Nunes de Oliveira	01	Estrada da Cachoeira IBN km 23 , S/N - Cachoeira
EM Brincando e Aprendendo - Profª Samara da Luz C. Veronese	01	Rua José Eugênio Machado - Centro
EM Cátia Vieira Borba	01	Rua Benedito Soares Vieira Gonçalves, 28 - Paiol Pequeno



EM Cezira Bolgioni Folena	01	Rua Projetada, S/N - Capim Azedo
EM Clélia Carmelo da Silva	01	Rua São Benedito, S/N - Matadouro
EM Criança Feliz - “Profª Vitória Evany Miguel Cordeiro”	01	Rua Joaquim Inácio Rodrigues, S/N - Jardim Sandra Maria
EM Cristina Domingues de Souza	01	Estrada Municipal Do Verava, S/N - Domingues
EM Dulce de Góes Freitas	01	Rua Oito, 513 - Residencial São Lucas
EM Ester Vieira Ramalho Domingues	01	Estrada Municipal Bairro Lageadinho S/N - Lageadinho
EM Francisco Alves da Silva	01	Rodovia Tancredo Neves, S/N, km 13 - Piaí
EM Gabriela Cipulo	01	Rua José Carlos Marcicano, S/N - Ressaca
EM Guilhermina Paula Domingues	01	Av. Nossa Senhora do Carmo, S/N - Carmo Messias
EM Hora Alegre - “Profª Oriane Cândida de Paula Silva”	01	Rua XV de Novembro, 340 - Centro
EM Izaura Martinho do Nascimento	01	Rua Eupídio Domingues, 5 - Paruru
EM Joana Maria de Góes	0	Bairro Piaí de Cima, S/N - Piaí de Cima
EM João Batista Dias	01	Av. Nossa Senhora do Carmo, S/N - Carmo Messias
EM João Cardoso de Moraes	01	Rua Europa, S/N - Residencial Europa
EM João José da Silva	01	Bairro Murundu, S/N - Murundu
EM Joaquim Machado de Oliveira	01	Estrada do Veravinha, S/N - Veravinha
EM Jociel Rodrigues de Camargo	01	Rodovia Julio Dal Fabro, Km 8 - Cupim



EM Jonatha Kauê Barbosa Duganieiri	01	Rua XV de Novembro, 299 - Centro
EM José Carlos Sena	01	Rua XV de Novembro, 299 - Centro
EM José Gabriel Machado	01	Amaro Gabriel Vieira, S/N - Gabriel
EM Juliana Coelho da Silva Hamada da Silva	01	Rua Miguel Fabiano, S/N - Rosarial
EM Luiz Gonzaga Soares	01	Rodovia Prefeito Quintino de Lima, S/N, km 4,5 - Paiol Pequeno
EM Mafalda Dalpra Matusso	01	Estrada Municipal IBN 454 , S/N - Votorantim
EM Maria Ap <sup>a</sup> Gabriel Cardoso	01	Rod. Presidente Tancredo de Almeida Neves, S/N, km 5 -Tavares
EM Maria Benedita Rodrigues	01	Rodovia Julio Dal Fabbro, km 15,5 - Vargem do Salto
EM Messias Godinho	01	Estrada Municipal, S/N - Campo Verde
EM Moysés José Godinho	01	Estrada Municipal, S/N - Campo Verde
EM Mundo Encantado - "Prof <sup>a</sup> Rosilene de Oliveira Lima Galduróz"	01	Rua Benjamin Constant, S/N - Centro
EM Nossa Senhora Aparecida	01	Rua Joaquim Inácio Rodrigues, S/N - Centro
EM Nova Santa Clara	01	Rua Joaquim Inácio Rodrigues, S/N - Centro
EM Padre Elídio Mantovani	01	Rua Treze de Maio, S/N - Centro
EM Pequeno Aprendiz	01	Rua Joaquim Inácio Rodrigues, S/N - Centro
EM Pingo de Gente - Noemio Vieira da Silva	01	Rodovia Julio Dal Fabbro, S/N, km 13,5 - Vargem do Salto
EM Prefeito Seme Issa	01	Rod. Presidente Tancredo de Almeida Neves, S/N, km 13 -Piaí
EM Priscila Dias de Moraes	01	Rua Amaro Gabriel Vieira, S/N - Sorocabuçu



EM Prof. Calil Rahal Neto	01	Rua Projetada, 620 - Capim Azedo
EM Profª Inês Nunes Makiyama	01	Rua Wilson do Carmo Falci, S/N - Centro
Em Profª Marcia Belmiro do Lago	01	Estrada Municipal Bairro Verava, S/N, km 05 - Sará-S
EM Profª Rosana Lima Cristiano Marcicano	01	Rua Joaquim Gabriel Soares, S/N - Vila Pitico
EM Profª Yolanda Agostinho de Lima	01	Rua Indiana, S/N - Portal Vista Linda
EM Raimundo Vieira Bastos	01	Estrada Municipal Bairro Colégio, S/N - Colégio
EM Rebeca Monchati Vieira	01	Estrada Municipal Lamartine Pereira Cardoso, S/N - Lageado
EM Recanto das Flores	01	Rua Dr Gabriel Monteiro da Silva, Nº 666 - Centro
EM Recanto Feliz "Profª Sandra Regina Rodrigues da Silva"	01	Rua Felisbino José Pereira, S/N - Paruru
EM Salvador Ferreira de Campos	01	Estrada Municipal Piratuba - Piratuba
EM Santa Terezinha	01	Rua Projetada, S/N - Jardim Jemima
EM Santino Francisco Vieira	01	Rodovia Julio Dal Fabbro, S/N, km 18 - Saltinho
EM Tereza Falci	01	Rodovia Julio Dal Fabbro, S/N, km 8 - Cupim
EM Ubirajara Pedroso Domingues	01	Estrada Municipal IBN 100 - Rosarial
EM Vereador José Muniz	01	Estrada Municipal Bairro Cachoeira, S/N, km 3,5 - Cachoeira
EM Vereador Lourival Correia de Araújo	01	Rua José Carlos Marcicano, S/N - Ressaca
EM Vitor Aislan Ramalho Bispo	01	Rodovia Bunjiro Nakao, km 63 - Pintos
EM Waldomiro Antonio Soares	01	Estrada Municipal Bairro Verava, S/N, km 17 - Verava
EM Zeni Soares Ramalho	01	Estrada Municipal Bairro Lageadinho S/N - Lageadinho

#### ESPORTE

	Quantidade	Endereço
	01	Rua Venezuela, 300 - Jd Nova Ibiúna;
	01	Rua José Cipriano de Freitas, 134- Centro;
	01	Est. Seicho-No-Ie, S/N - B° Curral.



<b>CULTURA E TURISMO</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>
01	Rua José Eugênio Machado, 163- Centro

<b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>
01	Av. Cap. Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51 – Centro; (CRAS)
01	Rua João Antônio Domingues, 19A – Bairro Paruru;
01	Rod. Presidente Tancredo Neves S/N, Bairro Feital;
01	Rua Afonso Tibério, s/n, Bairro São Lucas;
01	Rua Zico Soares, 268 – Centro
01	Avenida São Sebastião, 347 – Centro;
01	Rua Fortunatinho, 274, Centro.

<b>SAÚDE</b>		
<b>Local</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>
Hospital Municipal	01	Avenida Gabriel Monteiro da Silva, 888, Jardim Aurea;
Centro de Reabilitação	01	Rua Divaldo Belato, 147, Centro;
UBS Central	01	Av. São Sebastião, 369, Centro;
Centro de Especialidades	01	Rua Zico Soares, 108, Centro;
Zoonoses	01	R. Ribeiro Pires - Recanto Primavera;
CAPS Adulto	01	R. Álvaro de A Leme, 271, Centro;
CAPS II	01	Avenida Gabriel Monteiro da Silva, 518, Centro;
UBS Campo Verde	01	Estrada Campo Verde S/N, Bairro: Campo Verde;
UBS Capim Azedo	01	Estrada Principal Capim Azedo S/N, Bairro: Capim Azedo;
UBS Carmo Messias	01	Zona Rural S/N, Bairro: Carmo Messias;



UBS Cupim	01	Rodovia Julio dal Fabro S/N, Bairro: Cupim;
UBS Pintos	01	Rodovia Bunjiro Nakao S/N, Bairro: Pintos;
UBS Gabriel	01	Rua Benedito Manuel da Rosa S/N, Bairro: Gabriel;
UBS Lageadinho	01	Rua Paulo Coelho Ramalho S/N, Bairro: Lageadinho;
UBS Morro Grande	01	Estrada do Morro Grande S/N, Bairro: Morro Grande;
UBS Paiol Pequeno	01	Rodovia Quintino de Lima km 4,5 S/N, Bairro: Paiol Pequeno;
UBS Paruru	01	Rua Felisbiano Jose Pereira S/N, Bairro: Paruru;
UBS Piaí	01	Rodovia Tancredo Neves S/N, Bairro: Piaí;
UBS Recreio	01	Estrada Municipal S/N, Bairro: Recreio;
ESF Ressaca	01	Rua Jose Milani Junior n 786, Bairro: Ressaca;
UBS Rio Bonito	01	Zona Rural S/N, Bairro: Rio Bonito;
UBS Vargem do Salto	01	Rodovia Julio Dal Fabbro km 13 S/N, Bairro: Vargem do Salto;
UBS Verava	01	Estrada Municipal do Verava S/N, Bairro: Verava;

#### DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Quantidade	Endereço
01	Rua Raimundo Santiago, 30, Centro

#### SEGURANÇA URBANA

Quantidade	Endereço
02	Avenida São Sebastião, 307 – Centro

#### PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Quantidade	Endereço
01	Rua Wilson do Carmo Falci, S/N - Centro

#### MEIO AMBIENTE

Quantidade	Endereço
01	Rua Mario Arizono, nº 110



DESENVOLVIMENTO URBANO	
Quantidade	Endereço
01	Rua Bolívia, 107, Nova Ibiúna;
01	Rua Prefeito Angelino Falci, S/N, Centro;
01	Rua Mário Arizono, 110, Centro.

#### 4. VALOR ESTIMADO

4.1 O valor estimado da contratação anual é de R\$ 417.585,48 (quatrocentos e dezessete mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), com base na pesquisa de preço realizada com empresas do ramo e Portal Nacional de Contratações Pública.

	VALOR MÉDIO
PONTO	R\$ 294,91
MENSAL	R\$ 34.798,79
ANUAL	R\$ 417.585,48

SECRETARIA	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Administração	2,0	R\$ 589,81	R\$ 7.077,72
Educação	73,0	R\$ 21.528,07	R\$ 258.336,78
Esporte	3,0	R\$ 884,72	R\$ 10.616,58
Saúde	23,0	R\$ 6.782,82	R\$ 81.393,78
Desenvolvimento Economico	1,0	R\$ 294,91	R\$ 3.538,86
Cultura e Turismo	2,0	R\$ 589,81	R\$ 7.077,72
Assistência Social	7,0	R\$ 2.064,34	R\$ 24.772,02
Segurança Urbana	2,0	R\$ 589,81	R\$ 7.077,72
Pessoa com Deficiência	1,0	R\$ 294,91	R\$ 3.538,86
Meio Ambiente	1,0	R\$ 294,91	R\$ 3.538,86
Desenvolvimento Urbano	3,0	R\$ 884,72	R\$ 10.616,58
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>	<b>R\$ 34.798,79</b>	<b>R\$ 417.585,48</b>

#### 5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 105 ao art. 107, da Lei nº 14.133/21.

#### 6. DO PRAZO DE ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (dias) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento pela empresa.



6.2. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências do Almojarifado Central, situado a Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, CEP: 18.150-000, no horário de 09:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00h.

6.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**.

6.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. A fiscalização e a gestão do contrato serão efetuadas pela Fiscal Débora Aparecida Bernal de Góes e o Gestor Eli Valentin Viana, em estrita conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 3.255, datado de 15 de abril de 2.024. Os detalhes e procedimentos específicos para a execução dessas funções estão meticulosamente descritos a seguir:

### **7.1.1. Atribuições do Fiscal/ Gestor do contrato:**

7.1.1.1. Inspeção e verificação da qualidade e conformidade do serviço entregue, conforme este Termos de Referência;

7.1.1.2. Monitoramento das entregas, das condições de garantia e acompanhar pagamentos;

7.1.1.3. Gerenciar eventuais alterações, aditamentos ou prorrogações do



contrato;

7.1.1.4. Relatar qualquer desvio ou não conformidade identificada, recomendando medidas corretivas.

7.1.1.5. Assegurar o cumprimento das condições contratuais por ambas as partes;

7.1.1.6. Servir como ponto de contato principal entre a Secretaria e o fornecedor;

7.1.1.7. Autorizar pagamentos conforme o cumprimento das etapas contratuais;

## **8. FATURAMENTO E PAGAMENTO**

8.1. A contratada emitirá a Nota Fiscal, na data da entrega dos serviços, devendo a mesma ser entregue junto ao servidor responsável pelo recebimento para regular conferência, o qual encaminhará a Secretaria de Finanças, para processamento.

8.2. Verificando qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal, o órgão responsável fará sua devolução ou solicitará Termo de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à PREFEITURA.

8.3. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

8.4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da entrega das notas fiscais/faturas na Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante;

8.5. O município de Ibiúna poderá reter o pagamento dos valores devidos, na hipótese da contratada não apresentar, quando solicitado pelo Órgão municipal requisitante a comprovação do recolhimento dos impostos incidentes sobre o objeto contratual, nos termos da legislação vigente.



## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ficha nº 52, Ficha nº 95, Ficha nº 178, Ficha nº 191, Ficha nº 291, Ficha nº 328, Ficha nº 336, Ficha nº 346, Ficha nº 368, Ficha nº 391, Ficha nº 444, Ficha nº 514, Ficha nº 527, Ficha nº 679, Ficha nº 725, Ficha nº 746, Ficha nº 781.

## **10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos, encargos e despesas decorrentes da boa, regular e perfeita execução do objeto contratual.

### **10.2. São deveres e responsabilidades da Contratada:**

10.2.1. Efetuar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas, prazos e locais definidos neste Termo de Referência, acompanhados das respectivas notas fiscais, contendo informações sobre marca, fabricante, modelo, procedência, número de série e prazo de garantia;

10.2.2. Fornecer equipamentos novos, sem uso anterior, com garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação, montagem ou funcionamento;

10.2.3. Assegurar a integração total dos equipamentos com o sistema ERP da Prefeitura, incluindo a comunicação via API ou Webservice ou arquivo de importação, garantindo plena interoperabilidade e atualização automática dos dados;

10.2.4. Disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período contratual, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade do órgão, observando os prazos máximos de resposta e resolução definidos contratualmente;

10.2.5. Executar manutenções corretivas e adaptativas, sempre que identificadas falhas, defeitos ou necessidade de atualização dos equipamentos e sistemas, assegurando a continuidade operacional da solução;



10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes do objeto contratado, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

10.2.7. Substituir, reparar ou corrigir no prazo máximo fixado neste Termo os equipamentos com avarias ou defeitos, bem como corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração;

10.2.8. Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, instalação ou manutenção, apresentando justificativa e comprovação documental;

10.2.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e técnica;

10.2.10. Sujeitar-se à fiscalização permanente da Administração Pública, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos fiscais e gestores designados, bem como facilitando o acesso aos locais de instalação e operação dos equipamentos;

10.2.11. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual, sem autorização expressa e por escrito da Prefeitura Municipal;

10.2.12. Garantir a conformidade total dos equipamentos e serviços com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em especial a Portaria nº 671/2021 e suas atualizações;

10.2.13. Fornecer treinamento técnico e operacional aos servidores designados pela Contratante, abrangendo o uso dos equipamentos, o sistema de gestão de ponto e as rotinas de administração e monitoramento.

10.2.14. A contratada deverá fornecer treinamentos adicionais sempre que houver atualizações, melhorias e/ou mudanças no software de tratamento de ponto.



10.2.15. Todas as despesas de treinamento inicial e ou adicionais de atualização serão por conta da CONTRATADA

10.2.16. Emitir relatórios técnicos de manutenção, suporte e atualizações de sistema, sempre que houver intervenção técnica, incluindo data, tipo de serviço e status da ocorrência;

10.2.17. Comunicar proativamente à Contratante qualquer falha, instabilidade ou interrupção no funcionamento dos equipamentos, apresentando plano de ação corretivo e previsão de normalização.

10.2.18. A contratada deverá proceder a atualização tecnológica oriundas de alterações na Legislação até a data em que estas entrarem em vigor.

10.2.19. Após a rescisão do contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante o acesso ao sistema em nuvem, exclusivamente para consultas a dados relevantes, como espelho de ponto, arquivos fiscais e relatórios, pelo período de 5 (cinco) anos. Não será aceita a disponibilização dos dados por meio de instalação em ambiente local ou qualquer outra forma que não seja através do acesso ao sistema em nuvem.

## **11. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

11.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

11.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA (PROVA DE CONCEITO)**

12.1. Apurado o menor preço, a Comissão Especial de Licitação convocará, em data a ser definida, a empresa classificada em primeiro lugar para a demonstração do software, cuja avaliação será feita pela Comissão Especial de Licitação, membros do departamento de Recursos Humanos e de Tecnologia da informação, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência. A licitante deverá atender a todas as especificações com conformidade mínima de 75% das referidas funcionalidades relacionadas na tabela **ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO – ANEXO A**, sob pena de desclassificação.

12.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma presencial nas dependências da Prefeitura

12.2.1. Não será aceita a realização da Prova de Conceito de forma virtual, nem será permitido qualquer tipo de suporte ou apoio remoto durante sua execução

12.3. A demonstração servirá como comprovação que o sistema ofertado atende as características mínimas exigidas.



12.4. A proponente deverá providenciar o software e bases de dados com a massa de dados de testes condizente com número de pessoas que a solução precisa atender (3.000 servidores ativos) e outros artefatos necessários e suficientes para os testes na presença da Comissão de Avaliação.

12.5. A apresentação do software consiste na demonstração pública e aberta aos membros da Comissão Especial de Licitações, membros do departamento de Recursos Humanos e de Tecnologia da informação, e aos demais Licitantes, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Dados das marcações de ponto eletrônico, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo Descritivo, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto.

Ibiúna, 18 de novembro de 2025

**ELI VALENTIN VIANA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO A

### ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

ITEM	SCRIPT	ATENDE (SIM OU NÃO)
<b>REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DO SISTEMA</b>		
1	<p>O sistema deverá ser híbrido, em conformidade com a PORTARIA/MTP Nº 671/2021, e fornecido como serviço de computação em nuvem (cloud computing)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>O teste de conformidade deverá ser realizado mediante acesso ao sistema via navegador em computadores da Prefeitura.</b></li></ul> <p><b>Todas as funcionalidades do software, incluindo a gestão dos relógios de ponto, deverão ser centralizadas em uma única interface. Não será permitido o uso de interfaces separadas ou acesso a outros sistemas para diferentes módulos ou atividades do sistema.</b></p>	
2	<p>Deverá comunicar-se on-line e automaticamente com os modelos de relógio de ponto (Fabricantes) já existentes na Prefeitura Municipal de Ibiúna</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Este teste deverá ser executado, de forma simultânea, ou seja, com todos conectados ao mesmo tempo, além dos equipamentos existentes neste certame, deverá ainda demonstrar em todos os equipamentos a comunicação e o envio do funcionário nos equipamentos, bem como o recebimento da marcação.</b></li></ul>	
3	Monitorar em tempo real a situação dos relógios (ON, OF e Sem	



	<p>informação).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>A gestão dos relógios de ponto, deverão ser centralizadas em uma única interface. Não será permitido o uso de interfaces separadas.</b></li></ul>	
4	<p>Receber automaticamente e online os eventos dos coletores de pelo menos 2 fabricantes de relógios distintos sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Este teste deverá ser executado, de forma simultânea, ou seja, com todos conectados ao mesmo tempo, além dos equipamentos existentes neste certame, deverá ainda demonstrar em todos os equipamentos a comunicação e o envio do funcionário nos equipamentos, bem como o recebimento da marcação.</b></li></ul>	
5	<p>Enviar e-mail para o funcionário com o comprovante de registro de ponto efetuado através da Portaria 671 contendo:</p> <p>I - Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";</p> <p>II - Número Sequencial de Registro - NSR;</p> <p>III - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;</p> <p>IV - Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;</p> <p>V - Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;</p> <p>VI - Data e horário do respectivo registro;</p> <p>VII - Modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial,</p>	



	<p>no caso de REP-P;</p> <p>VIII - Código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e</p> <p>IX - Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.</p> <p>O arquivo deve ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria 671 e também deve disponibilizado ao trabalhador por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização e possibilitando a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.</p> <p>➤ <b>Este teste deverá ser feito atendendo as especificações do item, enviando o comprovante para um e-mail de alguém da comissão de avaliação da POC.</b></p>	
6	<p>A autenticidade do documento será verificada no site Instituto Nacional de Tecnologia da informação - ITI, através do endereço: <a href="https://verificador.iti.gov.br/">https://verificador.iti.gov.br/</a>.</p> <p>➤ <b>Deverá ser verificado e demonstrado a autenticidade do comprovante enviado no item anterior.</b></p>	
7	<p>O sistema deve disponibilizar imediatamente para consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas sem necessidade de importações de arquivo.</p> <p>➤ <b>Demonstrar a marcação de ponto no sistema realizada durante a POC.</b></p>	
8	<p>O sistema deverá possuir uma funcionalidade de pesquisa integrada aos menus, permitindo que o usuário localize</p>	



	<p>rapidamente qualquer funcionalidade ou configuração disponível no sistema.</p> <p>Essa ferramenta deverá ser intuitiva, facilitando o uso diário e aumentando a eficiência na navegação, especialmente em sistemas com múltiplos menus.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Durante a demonstração, deverá ser apresentada a funcionalidade de pesquisa em diferentes contextos do sistema.</b></li></ul>	
9	<p>Possuir gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados com: falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Deverá simular falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas de almoço menores ou ultrapassadas, etc, e gerar o gráfico em tempo real.</b></li></ul>	
10	<p>Os relatórios deverão ter opção de geração em tela, em arquivo CSV, TXT e PDF ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação dos campos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Deverá ser demonstrados os relatórios na tela do sistema sem a necessidade de executar alguma rotina.</b></li><li>➤ <b>Deverá demonstrar no mínimo 5 relatórios nos arquivos CSV, TXT e PDF</b></li></ul>	
11	<p>O sistema deverá permitir a personalização de relatórios e espelhos de ponto, possibilitando ao usuário adicionar, remover e reorganizar colunas conforme necessário. Além disso, deverá permitir o salvamento das configurações personalizadas, garantindo que cada funcionário mantenha sua visualização preferida para consultas futuras.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Deverá incluir, excluir e reordenar campos, além de</b></li></ul>	



	<p><b>salvar as configurações realizadas. O usuário deverá ser capaz de fechar e reabrir o relatório, garantindo que as novas configurações permaneçam salvas e aplicadas</b></p>	
12	<p>O sistema deverá possuir menu para cadastro e anexo de cursos do funcionário e também de exames médicos.</p> <p>➤ <b>Deverá demonstrar o menu e realizar um cadastro.</b></p>	
13	<p>Deverá possuir menu de designação com data de início e fim. Onde o funcionário designado possua os mesmos acessos da pessoa que está substituindo pelo período determinado.</p> <p>➤ <b>Deverá demonstrar o menu, realizar um cadastro e demonstrar as funções designadas de um funcionário para o outro.</b></p>	
14	<p>O sistema deverá possuir um submenu dedicado à Realocação, que permitirá a gestão e o controle das movimentações dos funcionários, como por exemplo, mudanças de cargos, departamentos, regime jurídico, etc.</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado no mínimo duas realocações de departamento para o mesmo funcionário e também demonstrado um relatório com o histórico de realocação com data de início e fim</b></p>	
15	<p>Enviar e-mail automaticamente para gestor e/ou funcionário das divergências (falta, atraso, início de horas extras, trabalho contínuo, horas almoço menores ou ultrapassadas etc.) assim que elas ocorrerem. Essa funcionalidade deve ser configurada na interface do próprio sistema, não será aceito o acesso a outra ferramenta externa para realizar as configurações e envios. Devendo os e-mails serem enviados dos servidores da contratada.</p>	



	<p>➤ <b>Deverá ser enviado automaticamente o e-mail com as informações deste item, este e-mail será endereçado para alguém da equipe da avaliação da POC.</b></p>	
16	<p>Dashboard com indicadores de divergências de faltas, desconto, falta de registro, Inter jornada, horas extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações. Indicadores total e por dia, engajamento das marcações, Ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações por departamento e por funcionário.</p> <p>➤ <b>Deverá demonstrar o dashboard com informações atuais e com todas as divergências elencadas neste item.</b></p>	
17	<p>Relatório Geral em tempo real com gráficos e tabelas de todas as ocorrências relacionadas ao ponto no período, como: Efetivo Total e Presente, Horas Extras, Horas Noturnas, Atrasos, Descontos, DSR e Absenteísmo, com gráficos das ocorrências por Dia e por Hora.</p> <p>➤ <b>Deverá demonstrar o relatório e gráfico com informações atuais e com todas as divergências elencadas neste item.</b></p>	
18	<p>Possuir relatório de Dias sem Descanso para permitir visualizar o relatório dos colaboradores que estão sem folga a mais de X dias, de acordo com o filtro realizado.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o relatório.</b></p>	
19	<p>Relatório de turnover de funcionários com relatório e gráficos de rotatividade admissional, demissional, mensal e acumulado no ano.</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado o relatório e gráficos.</b></p>	



20	<p>Possuir controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador.</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado os logs das operações realizadas durante a POC.</b></p>	
21	<p>Possuir a funcionalidade de duplicação do cadastro de usuário para facilitar o cadastro de funcionários com 2 ou mais vínculos trabalhistas.</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado a duplicação do cadastro.</b></p>	
22	<p>Permitir que o agente público que possua mais de um vínculo (matrículas diferentes) acesse espelhos de pontos diferentes, um para cada vínculo, e que o tratamento da frequência seja realizado por gestores diferentes, se for o caso, conforme hierarquia.</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado 2 espelhos de ponto com 2 hierarquias distintas.</b></p>	
23	<p>Permitir o cadastro de várias empresas/departamentos.</p> <p>➤ <b>Deverá ser realizado cadastro de empresas e departamentos na POC.</b></p>	
24	<p>O sistema deverá permitir o armazenamento de múltiplas tabelas de horários, com a possibilidade de cadastrar horários que contemplem até 12 marcações diárias.</p> <p>➤ <b>Durante a Prova de Conceito (POC), deverá ser realizado o cadastro de, no mínimo, 3 horários nos formatos abaixo:</b></p> <p><b>08:00 12:00 13:00 17:00</b></p> <p><b>09:00 13:00 14:30 18:00</b></p> <p><b>08:00 12:00 13:00 15:20 15:30 17:00</b></p>	



	<p>➤ <b>O sistema deverá demonstrar a funcionalidade completa de cadastro e gerenciamento desses horários</b></p>	
25	<p>Permitir o cadastro de escalas com carga horária diária, semanal e mensal, e também escalas cíclicas, como por exemplo 12 x 36.</p> <p>➤ <b>Deverá ser realizado cadastro de escala 12x36 na POC.</b></p>	
26	<p>Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças.</p> <p>➤ <b>Deverá ser realizada uma troca de escala e demonstrado o histórico.</b></p>	
27	<p>Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado.</p> <p>➤ <b>Deverá ser realizada 1 troca de horário individual e 1 coletiva.</b></p>	
28	<p>Possibilitar a supervisão e abono de ocorrências dos empregados de forma descentralizada, individual e coletiva.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o abono de forma individual e coletiva.</b></p>	
29	<p>Possibilitar o anexo de documentos referentes às justificativas lançadas, como por exemplo, atestado médico. Sendo possível extrair relatório com filtros por período e por colaborador.</p> <p>O gestor e o administrador do sistema devem ter a visualização do documento anexado.</p> <p>➤ <b>Deverá anexar um documento simulando um atestado médico e depois demonstrado a visualização do documento pelo gestor.</b></p>	



30	<p>Possuir espelho de ponto com visualização clara e organizada, apresentando os totais de verbas por dia e um totalizador consolidado do período. O sistema deverá permitir a impressão do espelho de ponto a qualquer momento, independentemente de o período estar encerrado ou ainda em aberto</p> <p>Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas automaticamente sem necessidade de executar qualquer rotina.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar os cálculos em tempo real sem a necessidade de executar qualquer rotina.</b></li><li>➤ <b>Demonstrar a impressão do espelho com o ponto aberto e com o ponto fechado.</b></li></ul>	
31	<p>Possuir funcionalidade no espelho de ponto para que o funcionário ou gestor identifique os dias que estão trabalhando de forma remota (Home Office)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar a funcionalidade selecionando o dia de Home Office.</b></li></ul>	
32	<p>Permitir a configuração de adicional noturno estendido conforme a Súmula 60 do TST.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar cálculos no espelho de ponto com a Súmula 60 configurada com as horas noturnas até o final da jornada.</b></li></ul>	
33	<p>Permitir a configuração de horário de início e fim do adicional noturno por escala.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar a configuração do horário de adicional noturno nas escalas.</b></li></ul>	
34	<p>Possuir menu gráfico comparativo da evolução das divergências do ponto, como hora extra, saídas antecipadas, atraso, etc, sendo</p>	



	<p>possível visualizar rapidamente a comparação com no mínimo 3 anos de comparação.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o gráfico comparativo de acordo com o solicitado no item.</b></p>	
35	<p>Possuir relatório e gráfico de absenteísmo, sendo possível realizar filtros para pesquisa e emissão.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o gráfico comparativo de acordo com o solicitado no item.</b></p>	
36	<p>Cadastrar níveis hierárquicos, independentes se forem da mesma empresa ou mesmo departamento, ou seja, pessoas de departamentos diferentes podem pertencer à uma mesma hierarquia.</p> <p>➤ <b>Deverá cadastrar os níveis de acordo com o item acima.</b></p>	
37	<p>Permitir o cadastro de limites semanal, mensal, semestral e anual para a inclusão de justificativas. Por exemplo, Limite anual de 1 justificativa DOAÇÃO DE SANGUE.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o cadastro e simular o lançamento da justificativa, demonstrando também a não permissão do lançamento da justificativa com o limite ultrapassado.</b></p>	
38	<p>Permitir a parametrização das justificativas que podem ser utilizadas por cada perfil de usuário, ou seja, justificativas cadastradas para perfil de administrador não podem estar visíveis para usuários do tipo funcionário.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o cadastro de uma justificativa para administrador e também acessar o sistema com um perfil de funcionário para comprovar que o funcionário</b></p>	



	<b>não terá a visualização desta justificativa.</b>	
39	<p>Permitir lançamento de observações relativas às justificativas. Para utilizar algumas justificativas, a utilização do campo de observação é obrigatória;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar o cadastro e simular o lançamento desta justificativa demonstrando a obrigatoriedade da observação.</b></li></ul>	
40	<p>Permitir o anexo de documentos relativos às justificativas. Para utilizar algumas justificativas, a inserção do anexo é obrigatória;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar o cadastro e simular o lançamento desta justificativa demonstrando a obrigatoriedade do anexo.</b></li></ul>	
41	<p>Deverá ter campo de inclusão de CID e CRM obrigatórios para utilizar algumas justificativas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar o cadastro e simular o lançamento desta justificativa demonstrando a obrigatoriedade do CID e CRM.</b></li></ul>	
42	<p>O sistema deverá permitir o lançamento de justificativas com ou sem a indicação de horário de início e fim, oferecendo flexibilidade para diferentes tipos de justificativas.</p> <p>&gt; Com horário de início e fim: O sistema deve calcular automaticamente o total de horas a serem abonadas com base nas informações fornecidas.</p> <p>&gt; Sem horário de início e fim: O sistema deverá permitir o lançamento direto de justificativas indicando apenas o motivo e o período total de horas a serem abonadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Durante a demonstração, deverá ser realizado o cadastro de justificativas nos dois formatos,</b></li></ul>	



	<b>evidenciando o cálculo automático quando aplicável.</b>	
43	<p>Permitir o cadastro de múltiplas justificativas no mesmo dia.</p> <p>➤ <b>Deverá simular e cadastrar as justificativas de acordo com o item.</b></p>	
44	<p>Possibilitar a divisão das ocorrências do ponto, de forma que as ocorrências negativas como faltas, atrasos e saídas, sejam divididas em partes menores, que podem ser justificadas separadamente, com códigos diferentes.</p> <p>➤ <b>Demonstrar duas justificativas no mesmo dia. Exemplo: no mesmo dia dividir das 09:00 às 10:00 declaração de comparecimento e das 13:00 às 17:00 Home Office. O sistema deverá calcular automaticamente o total de horas que serão abonadas.</b></p>	
45	<p>Possuir até 3 níveis de aprovação para as justificativas.</p> <p>➤ <b>O processo deverá demonstrar o cadastro da justificativa e os três níveis de aprovação, incluindo uma simulação de tentativa de aprovação fora da ordem configurada — por exemplo, com o segundo aprovador tentando aprovar antes do primeiro.</b></p>	
46	<p>Permitir que, no cadastro das justificativas, seja indicado quantos níveis de aprovação serão necessários para cada justificativa.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o cadastro da justificativa com 1, 2 e 3 níveis de aprovação e simular o lançamento de cada uma em um espelho demonstrando os níveis a serem aprovados.</b></p>	
47	<p>Controlar horas de compensação informando os minutos a deduzirem por dia e período.</p>	



	<p>➤ <b>Deverá ser realizado um cadastro de compensação e demonstrar esses minutos no espelho de ponto.</b></p>	
48	<p>Deverá possuir funcionalidade de Banco de Horas, com configurações de data de início e fim, máximo total acumulado, máximo de minutos a ser enviado por dia e por semana, multiplicadores de horas, e permitir a configuração para envio automático ou manual das horas;</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado todas as configurações do item.</b></p>	
49	<p>Possuir extrato de banco de horas detalhado e acumulado mensal.</p> <p>➤ <b>Demonstrar relatório de acordo com o item.</b></p>	
50	<p>Possuir histórico de realocação e realocação agendada.</p> <p>➤ <b>Demonstrar e simular histórico de realocação com a opção de agendamento também.</b></p> <p>➤</p>	
51	<p>Cadastro de HEPI, ser possível lançar uma quantidade de horas que serão consideradas como carga suplementar. Após o lançamento, as horas serão informadas na coluna de carga suplementar e poderá ser estornada posteriormente</p> <p>➤ <b>Demonstrar cadastro de HEPI e realizar demonstração conforme o item solicita.</b></p>	
52	<p>Possuir gerenciamento de movimentação Interna, O Processo de Movimentação Interna consiste na transferência de profissionais da educação, sejam eles professores, auxiliares de classes, agentes escolares, secretários e diretores entre Unidades Escolares sob gestão da Prefeitura de Ibiúna. O processo é realizado próximo ao final do ano letivo e refere-se ao início do ano</p>	



	<p>seguinte, esse ranking será baseado nos históricos de frequência do colaborador, emitir protocolo de cadastro da inscrição.</p> <p>➤ <b>Demonstrar movimentação interna conforme o item solicita.</b></p>	
53	<p>Cadastro HTCP, possuir função que limita um período para que os gestores do corpo docente registrem os HTPCs. Os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo são períodos remunerados durante o dia, e fora dos horários de aula, em que os professores realizam demais atividades relacionadas, como planejamento de aulas, correções de provas e discussões das necessidades das escolas.</p> <p>➤ <b>Demonstrar cadastro e simular conforme o item solicita.</b></p>	
54	<p>O sistema deverá permitir a gestão do banco de horas, incluindo o envio e o estorno de horas, permitindo selecionar um dia, diversos ou todos os dias para as ações de enviar horas e estornar as horas do banco de horas.</p> <p>➤ <b>Deverá ser demonstrado o envio e o estorno de horas do banco de vários dias de uma vez.</b></p>	
55	<p>A solução deve permitir ajustes manuais no saldo de banco de horas, com lançamento de créditos e débitos, por equipe de RH devidamente autorizada.</p> <p>➤ <b>Simular um lançamento manual de crédito e um de débito no banco de horas.</b></p>	
56	<p>Possuir relatório consolidado do banco de horas por um período com indicador gráfico do total de créditos, débitos e horas pagas por mês, dia da semana e diário.</p> <p>➤ <b>Demonstrar relatório de acordo com o item.</b></p>	



57	<p>Possuir menu de lançamento de ocorrências (manualmente via sistema e através de importação de arquivos) como férias, afastamentos e etc.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o menu e cadastrar uma ocorrência de férias e deverá ser demonstrado essa ocorrência no espelho de ponto.</b></p> <p><b>Deverá também ser importado um arquivo teste para simulação de férias com no mínimo 10 usuários e com datas de início e fim diferentes.</b></p>	
58	<p>A solução deve permitir a prorrogação do prazo de licenças e afastamentos, por meio da atualização da data fim delas, evitando assim exclusão ou novo lançamento para prorrogação das licenças que forem necessárias.</p> <p>➤ <b>Simular a alteração de uma data fim e demonstrar no espelho a atualização da prorrogação.</b></p>	
59	<p>Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP e Navegador indicando que colaborador está de Folga, Férias ou outros afastamentos possibilitando a confirmação do registro.</p> <p>➤ <b>Demonstrar alertas das situações no APP e Navegador.</b></p>	
60	<p>Possuir menu de cadastro de feriados e ponto facultativo.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o menu e cadastrar um feriado e um ponto facultativo.</b></p>	
61	<p>O sistema deverá realizar o cálculo proporcional do pagamento de horas trabalhadas em feriados com base no seguinte critério:</p> <p>&gt; Quando a jornada se inicia em um feriado: O pagamento deverá ser proporcional às horas trabalhadas até a meia-noite (00:00h) do dia do feriado, ou seja, após a meia noite deve ser considerado</p>	



	<p>horas normais de trabalho;</p> <p>&gt; Quando o feriado ocorre no dia seguinte: O pagamento deverá abranger as horas trabalhadas após a meia-noite (00:00), ou seja, até a meia noite deve ser considerado horas normais de trabalho.</p> <p>➤ <b>Durante a demonstração, deverá ser evidenciada a capacidade do sistema de calcular automaticamente o pagamento proporcional, considerando ambos os cenários.</b></p>	
62	<p>Possibilitar a inclusão de folga coletiva por escala ou individual.</p> <p>➤ <b>Deverá simular a inclusão de uma folga por escala e uma folga individual.</b></p>	
63	<p>Possibilitar a demissão do funcionário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e não registre o ponto.</p> <p>➤ <b>Deverá simular situação de acordo com o item e simular um registro de ponto do funcionário demitido.</b></p>	
64	<p>Possibilitar o fechamento para apuração da frequência gerando arquivos texto para posterior exportação a sistemas de folha de pagamento, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por departamento, cargo, regime jurídico, tipo de usuário e individual.</p> <p>➤ <b>Deverá simular o fechamento de acordo com o item.</b></p>	
65	<p>Possuir configuração para não permitir o fechamento do ponto se existir falta não justificada, justificativas pendentes de aprovação e marcação ímpar.</p> <p>➤ <b>Demonstrar a configuração e simular o fechamento do</b></p>	



	<p><b>ponto com as 3 situações acima e demonstrar o bloqueio.</b></p>	
66	<p>Possuir a funcionalidade de assinatura on-line de espelho de ponto após o fechamento.</p> <p>➤ <b>Deverá simular assinatura on-line do espelho de ponto.</b></p>	
67	<p>Não permitir alterações nos espelhos de ponto e cadastro de ocorrências após fechamento.</p> <p>➤ <b>Deverá demonstrar o bloqueio das operações no espelho de ponto após o fechamento.</b></p>	
68	<p>Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por e-mail ou mostrados na tela do sistema com assuntos relevantes para agilizar a comunicação.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o menu, cadastrar um comunicado de teste e enviar e-mail para um endereço indicado pelo membro da comissão.</b></p>	
69	<p>Possuir menu de cadastro de sobreaviso, plantão e hora extra autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que foram autorizadas e as que não foram autorizadas.</p> <p>➤ <b>Deverá simular o item acima e demonstrar o relatório.</b></p>	
70	<p>Possuir menu de cadastros de percentuais de horas extras para diversos sindicatos. Neste menu também é necessário informar o que é hora extra normal e o que é hora extra excessiva, baseados nas regras atuais desse órgão.</p> <p>➤ <b>Deverá ser realizado um cadastro de um sindicato com percentuais de horas extras em dia de semana,</b></p>	



	<p><b>sábados, domingos e feriados.</b></p> <p>➤ <b>Também deverá ser demonstrado um espelho de ponto com cálculos de horas extras e os percentuais cadastrados.</b></p>	
71	<p>Possuir menu para aprovação de equipamentos configurados pelo APP de uso coletivo.</p> <p>➤ <b>Demonstrar aprovação conforme item.</b></p>	
72	<p>Menu para Gestão de Férias:</p> <p>Possuir relatório de período aquisitivo e período concessivo de acordo com a data de admissão de cada funcionário.</p> <p>➤ <b>Demonstrar relatório.</b></p>	
73	<p>Menu para Gestão de Férias:</p> <p>Deverá possuir infográfico com os totais de férias vencidas, aguardando solicitação, pendentes de assinaturas do gestor e RH, aguardando assinatura e finalizadas.</p> <p>➤ <b>Demonstrar infográfico.</b></p>	
74	<p>Menu para Gestão de Férias:</p> <p>Deverá permitir a solicitação pelo próprio funcionário com cálculo automático dos dias de gozo e saldo.</p> <p>➤ <b>Simular a solicitação de um período de férias.</b></p>	
75	<p>Menu para Gestão de Férias:</p> <p>Após a solicitação deverá ser enviado um alerta por e-mail para conhecimento do gestor sobre o lançamento e posterior aprovação.</p>	



	<p>➤ <b>Demonstrar o envio do e-mail após a solicitação das férias pelo funcionário.</b></p>	
76	<p>Menu para Gestão de Férias:</p> <p>Após as aprovações necessárias, deverá enviar um comunicado via e-mail informando que as férias foram aprovadas e permitir que o funcionário assine digitalmente o aviso de férias.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o envio do e-mail e simular a assinatura do aviso de férias.</b></p>	
77	<p>Menu para Gestão de Férias:</p> <p>Após o processo finalizado o espelho de ponto do funcionário deverá constar a situação de férias de acordo com o período solicitado.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o espelho de ponto com a situação de férias no período.</b></p>	
<b>Requisitos Técnicos Mínimos do Sistema</b>		
78	<p>O Software deverá ser executado nativamente na plataforma WEB.</p> <p>➤ <b>Esse teste deverá ser apresentado mediante acesso do sistema pelo navegador do computador da Prefeitura</b></p>	
<b>Requisitos de Controle de Acesso do sistema</b>		
79	<p>O sistema deverá ser acessado por pelo menos dois navegadores diferentes de internet (Chrome, Firefox, Edge, Safari, etc.).</p> <p>➤ <b>Acessar simultaneamente o sistema em pelo menos dois navegadores descritos acima.</b></p>	



80	<p>Cadastro de vários tipos de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;</p> <p>➤ <b>Deverá ser cadastrado ao menos perfil para administrador do sistema, para gestor e para funcionário com permissões de acesso diferentes.</b></p>	
81	<p>Ao cadastrar um novo usuário e selecionar o tipo de perfil, as permissões de acesso cadastradas anteriormente devem ser aplicadas automaticamente para este novo usuário.</p> <p>➤ <b>Deverá cadastrar um novo usuário e demonstrar a aplicação automática das permissões cadastradas para este tipo de usuário.</b></p>	
82	<p>Controle de acesso por tipo de usuário, desta forma o usuário só pode visualizar as funções liberadas para o seu perfil;</p> <p>➤ <b>Deverá acessar com tipos de usuários diferentes para demonstrar a visualização apenas dos menus permitidos para este tipo de usuário.</b></p>	
83	<p>Disponibilizar mecanismo de envio de login e senha aleatória em massa via e-mail para os funcionários. Este recurso é importante para que se evite ter que enviar dados de acesso ao sistema um a um, o que demandaria muito tempo.</p> <p>➤ <b>Demonstrar essa funcionalidade com o envio de ao menos 3 logins e senhas aleatórias.</b></p>	
84	<p>Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado.</p> <p>➤ <b>Deverá simular a recuperação de senha com o endereço de e-mail que será informado por alguém da comissão.</b></p>	



	<b>Requisitos de Segurança do Sistema</b>	
85	<p>O sistema deverá registrar tentativas de login e senha inválidos, registrando data e hora, login usado na tentativa e IP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Realizar uma tentativa de login com dados inválidos e demonstrar o menu com as informações acima.</b></li></ul>	
86	<p>Possuir autenticação de dois fatores por tipo de usuário com envio do código de segurança por e-mail e SMS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Deverá simular a autenticação em dois fatores em um e-mail e número de celular informado por alguém da comissão.</b></li></ul>	
87	<p>Bloqueio de senha do usuário após 5 tentativas sem sucesso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Deverá simular e forçar o bloqueio da senha após 5 tentativas.</b></li></ul>	
88	<p>Possuir mecanismo de obrigatoriedade de troca de senha do usuário após um período determinado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar o menu de cadastro do período.</b></li></ul>	
89	<p>Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Simular uma atividade não autorizada para um perfil de usuário, como por exemplo, tipo de usuário funcionário aprovando alterações ou justificativas.</b></li></ul>	
90	<p>Possuir configuração de tempo para expiração de sessão inativa.</p>	



	<p>➤ <b>Demonstrar o menu de cadastro e simular a expiração da sessão em 5 minutos de inatividade.</b></p>	
91	<p>Possuir configuração para nível e tamanho mínimo de caracteres de senha dos usuários.</p> <p>➤ <b>Demonstrar o menu de cadastro e demonstrar a não permissão de um cadastro de senha fora do padrão.</b></p>	
<b>Integração</b>		
92	<p>Possuir documentação de API Rest para integração com sistema de folha de pagamento para as rotinas de admissão, demissão, férias e afastamentos e outros softwares que se fizerem necessários;</p> <p>➤ <b>Apresentar a documentação da API Rest.</b></p>	
93	<p>Gerar arquivo .TXT do fechamento do período para cálculo da folha de pagamento.</p> <p>➤ <b>Deverá simular um fechamento e demonstrar o arquivo de fechamento.</b></p>	

#### DOS EQUIPAMENTOS:

ITEM	SCRIPT	Atende (Sim ou Não)
94	<p>Caixa metálica ou material altamente resistente, com pintura e acabamento em PU e aço inox;</p> <p>➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima</b></p>	



95	Acesso ao compartimento interno por fechadura com uso de chaves;  ➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima</b>	
96	Capacidade de gerenciamento para 10.000 usuários;  ➤ <b>Verificar por menu interna ou documentação da fabricante capacidade solicitada.</b>	
97	Display LCD TFT colorido de 3.5" (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque;  ➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima</b>	
98	Leitor de proximidade e Senha;  ➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima</b>	
99	Capacidade de cadastro de no mínimo 10.000 faces ON/Off com detecção de rosto vivo;  ➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima, realizar teste de leitura de foto de impressa.</b>	
100	Ter 2 duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);  ➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima</b>	
101	Possibilidade de configuração de distância para o reconhecimento da face;  ➤ <b>Demonstrar e configurar distância.</b>	
102	Receber faces cadastradas no software de Gerenciamento de	



	<p>Ponto;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar equipamento recebendo faces do sistema proposto.</b></li></ul>	
103	<p>Comunicação com o equipamento em TCP-IP 10/100 Mbits nativo e Porta USB externa, WI-FI e GPRS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar todas as opções de comunicação solicitadas.</b></li></ul>	
104	<p>Fonte interna de Alimentação de 90vac a 230vac;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar equipamento com as descrições acima</b></li></ul>	
105	<p>Possuir bateria interna que mantém o equipamento em funcionamento no mínimo por 04 (quatro) horas na falta de energia elétrica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>A empresa deverá levar um equipamento para demonstração deste item, onde o mesmo deverá ser desligado no início da prova e deixar em funcionamento somente com a bateria interna para medição de horas.</b></li></ul>	
106	<p>O equipamento deve possuir integração total com o software de gerenciamento e controle de ponto ofertado;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Demonstrar compatibilidade.</b></li></ul>	



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**CNPJ/MF:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

**ENDEREÇO:**

**REPRESENTANTE LEGAL: (nome e qualificação)**

**DADOS CONTA BANCÁRIA PROPONENTE:**

Apresentamos nossa proposta referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº..../2025 , Processo Administrativo nº...../2025 e Edital nº...../2025, cujo objeto é ....., em conformidade com as condições gerais de contratação dispostas.

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL
01	1	UND	Locação de Coletor de Ponto com leitor Facial, incluso manutenção corretiva			
02	1	UND	Serviço de Software de Gerenciamento de Ponto WEB, em Nuvens com Disponibilidade de marcação ponto por APP/Desktop, licença para aproximadamente 3000 servidores ativos.			
<b>TOTAL GERAL PARA 12 MESES</b>						



**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

Prazo de Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumpram o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

Assinatura do responsável

Cargo  
RG  
CPF



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., com sede no endereço....., cidade de ....., representante legal, Sr....., RG nº ..... e CPF nº.....no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.
2. À inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação.
3. O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI da Lei 14.133/21 (Anexo III);
4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
5. Que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, nos casos em que for aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
6. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
7. Que não foram declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
8. Que a empresa não se encontra em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
9. Que não foram punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
10. Que a empresa não possui qualquer participação societária ou tem sócios comum, independente da participação societária, com outra licitante participante;
11. Que a proposta foi elaborada de forma independente.



Por ser verdade assina presente.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n....., 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 é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº /2025**, realizado pela **PrefeituraMunicipal de Ibiúna**.

Por ser verdade assina presente.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO V - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO**

**Licitação nº:**

**Edital nº:**

**Objeto:**

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta do contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

Telefone:

e-mail:

**DADOS DO SÓCIO/ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Telefone:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

E-mail institucional:

**DADOS PARA PAGAMENTO**



Banco:

Agência:

Conta corrente:

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DE CONTRATO Nº. ..../2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA E A EMPRESA ....., DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

1.1.1 – A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.531/0001-37, com sede na Avenida capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51, Centro – Ibiúna/SP, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Senhor **Mario Pires de Oliveira Filho**, brasileiro, advogado, casado, portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., residente nesta cidade de Ibiúna/SP, de ora em diante denominada, pura e simplesmente CONTRATANTE.

**1.2 – DA CONTRATADA:**

1.2.1 – A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede ....., Estado de ....., neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., com endereço sito à ....., de ora em diante simplesmente denominada, pura e simplesmente CONTRATADA.

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo Nº. ..../2025, Pregão Eletrônico Nº. ..../2025, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e Decreto Municipal nº



....., de ..... de ..... de 2024.

## **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

2.1 – Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de ....., conforme especificações e quantitativos constantes na Ordem de Fornecimento nº xxxxx e proposta financeira que ficam vinculados e fazendo parte integrante deste contrato.

Parágrafo Único: O objeto contratado poderá sofrer acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do Artigo 125, da Lei 14.133/21.

## **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

### **3.1 – DO PRAZO:**

3.1.1 – O presente instrumento terá vigência dentro do crédito orçamentário do presente exercício, com início na data de sua assinatura.

### **3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ ....., já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2. – O pagamento será realizado em conformidade com o estabelecido no Anexo I – TERMO DE REFERENCIA do Edital Nº ...../2025.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.2. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual prestados em



desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, em especial aqueles contidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº ...../2025 e;

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- e) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- f) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- g) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



## **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração indicada pela Secretaria de ....., ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

## **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.



d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

#### **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1– O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura DA ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

11.1 – Elegem as partes o Foro da Comarca de IBIUNA-SP, para dirimir as questões, porventura existente e decorrente do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, na presença de 02 (duas) testemunhas, firmado em 03 (três) vias Ibiúna,

PREFEITO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº38/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P5779/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025**

**ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO: /2025**

**OBJETO:**

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 e e interessados 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.

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, iniciandose, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de

Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados 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.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME



Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_