

ATENÇÃO AOS LICITANTES: DICAS IMPORTANTES

Leia e releia o Edital 15/2026 e seus anexos

É importantíssimo que para participar de uma licitação você se certifique de tudo que está contido no Edital. Desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Ao obter o Edital, o primeiro passo será preparar a documentação, alguns documentos levam dias para serem processados e/ou liberados.

Formule sua proposta com cuidado. Faça sua proposta utilizando o modelo constante do Edital, analisando corretamente o que foi solicitado. **É fundamental ter atenção a todos os itens do Edital, inclusive o Termo de Referência, Modelo de Declaração unificada, Modelo de proposta e Minuta de contrato.**

Fique atento aos procedimentos necessários para **credenciamento e utilização do aplicativo “licitações”, do Portal Eletrônico: www.bll.org.br**, conforme convênio de cooperação técnica.

As propostas serão enviadas por meio eletrônico através de data estipulada neste edital e site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil.

Caso não esteja seguro sobre qualquer item do Edital, recomenda-se que peça orientação ao seu contador ou a algum profissional de sua empresa para que revise a proposta e documentação antes de participar da licitação.

É imprescindível o cumprimento dos prazos da Licitação.

A documentação de habilitação deverá ser encaminhada assim que se encerra a fase de lances.

Atenciosamente,

Serviço de Suprimentos e Logística



EDITAL 15/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026	Data de Abertura: 25/08/2026 às 09h30, no site www.bll.org.br
-------------------------------------	--

Objeto			
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
Tipo da licitação		Modo de disputa	
Menor preço global		Aberto	
Valor estimado da contratação			
Conforme item 3.1.1 do Edital			
Registro de Preços	Visita Técnica	Amostra	Instrumento Contratual
NÃO	NÃO	PROVA DE CONCEITO	Contrato

Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva de Cota ME/EPP
SIM	SIM

Pedidos de Esclarecimentos e de Impugnações
Até 20/08/2026

Endereço da Sede do Daep	e-mail para comunicação	Telefone
Av. Adelino Peters, 217 – Vila São Vicente – Penápolis-SP – CEP 16.303-194.	licitacao@daep.com.br	(18) 3654-6127



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

Edital nº 15/2026

Processo nº SEI 3537305.402.00022223/2026-76

PREÂMBULO

A Autarquia Municipal de Saneamento Ambiental - Daep, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, por intermédio de seu Presidente, ao final subscrito, torna público que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando: **Contratação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, conforme descrição no Termo de Referência.**

Este certame utiliza-se do aplicativo “licitações”, do Portal Eletrônico: www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica.

As propostas serão enviadas por meio eletrônico através de data estipulada neste edital e site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 14h30 do dia 11/08/2026 até as 08h30 do dia 25/08/2026.

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 25/08/2026 às 08h30.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/08/2026 às 09h00.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 25/08/2026 às 09h30.

Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Local de acesso: www.bll.org.br – “acesso identificado”



Observação: Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:

Informações por correspondência deverão ser endereçadas ao Setor de Compras e Licitações do DAEP, sito na Av. Adelino Peters, 217 – Vila São Vicente – Penápolis – SP, fone: 18-3654-6127, e-mail: licitacao@daep.com.br.

Informações quanto ao cadastramento para participação do certame diretamente através do site da Bolsa de licitações e leilões do Brasil, www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 / 3097-4603 ou (41) 99264-7677 / 99203-9595 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021, Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006, nº 147 de 07/08/2014 e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, https://www.penapolis.sp.gov.br/publicos/7845-24_26012118.pdf com suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto: **Contratação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COLETOR DE PONTO E SOFTWARE DE GESTÃO DE PRESENÇA HUMANA, conforme descrição no Termo de Referência.**

2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes dos Termos de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

2.3. A contratação será realizada por lote único, considerando que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável, pois o fornecimento dos equipamentos, sua instalação, configuração, manutenção e monitoramento constituem solução integrada. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os



equipamentos para uma maior segurança do sistema e perfeita integração entre as partes envolvidas, evitando assim repasse de responsabilidades, possuindo o mesmo fornecedor do hardware e desenvolvedor do software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, então declaração de ambos, fabricante dos coletores e desenvolvedor do software, razão pela qual se justifica o julgamento pelo menor preço global.

3. PREÇOS REFERENCIAIS

3.1.1. O valor estimado será conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (EM R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (EM R\$)
1	Coletor de ponto e software de gestão de presença humana	6	12 meses	564,14	40.618,21

Valor Global estimado deste Pregão: R\$40.618,21 (quarenta mil, seiscentos e dezoito reais e vinte e um centavos).

3.1.2. A presente aquisição será realizada por Lote único, conforme quantitativos estabelecidos no quadro acima.

4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Remissão ao item 5.2. do Termo de Referência:

A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e colocar em operação 06 (seis) coletores eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, em locais indicados pela contratante.

4.2. **Remissão ao item 5.5. do Termo de Referência:** O prazo máximo para implantação integral da solução será de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

4.2.1. O Prazo de entrega somente poderá ser alterado com expressa autorização do DAEP e desde que haja justificativa, por escrito, feita pelo fornecedor, exclusivamente pela ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e aceito pelo DAEP.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 / 3097-4603 / (41) 99264-7677 / (41) 99203-9595, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, conforme artigo 14 da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) os interessados que estejam em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores (em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital - súmula n.º 50 do TCE/SP);
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU- Plenário).

5.4.1 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

6.1 Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a



autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da comissão de apoio e os licitantes que participam do Pregão Eletrônico.

6.2 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL Compras, disponível no endereço eletrônico (<https://bll.org.br>), mediante cadastramento prévio dos interessados no sistema.

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

6.4 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado com igual objeto, desde que seu registro não tenha sido cancelado por solicitação ou por determinação legal.

6.5 A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema, para o bloqueio de acesso.

6.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.8 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta.

6.9 Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas diretamente junto ao suporte da plataforma BLL, sendo que o suporte ao site poderá ser acessado por meio dos seguintes canais Telefone: (041) 3097-4600, WhatsApp: (041) 3149-9300 e e-mail: contato@bll.org.br.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação;
- l) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

8.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@daep.com.br.

8.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no



Edital.

8.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

8.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca/modelo e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1 A documentação para fins de habilitação será exigida somente do licitante vencedor, fica a critério do licitante anexar a documentação junto com a proposta ou, caso seja o vencedor, anexar no momento em que o pregoeiro solicitar.

9.1.2. No cadastramento das propostas deverá que se tomar o cuidado de sob nenhuma hipótese ocorrer a identificação do licitante. Caso o licitante seja o fabricante do produto ofertado ou nos casos de prestação de serviços, identificar a marca/modelo como “marca própria ou própria.” Correndo o risco de desclassificação caso seja possível a sua identificação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração de ME/EPP para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate art. 44 e 45 da LC 147/2014.



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

9.4.1. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do PREGOEIRO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Valor unitário e global do item.

10.1.2. Descrição detalhada do objeto;

10.1.3. Marca e modelo dos materiais ofertados;

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas e tarifas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.



10.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos.

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

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

10.7. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

11. REFERÊNCIA DE TEMPO

11.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

12.2. O Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

12.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente



por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o Pregoeiro definir uma margem de lance para o item.

12.10. 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.

12.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, como sendo o menor preço unitário por item.

12.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas



vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço unitário, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

12.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

12.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

12.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será



aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

12.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



13.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

13.6.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.7.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

13.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lancesubsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data para a sua continuidade.

13.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos



demaís licitantes.

13.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

Consulta de Apenados de Impedimento de Contrato/Licitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://www.portaldatransparencia.gov.br>).

14.1.1 Havendo necessidade de informações complementares, fica facultada aos pregoeiros a consulta ao Sicaf.

14.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de



fornecimento similares, dentre outros.

14.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3.1 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.4. No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

14.5.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

14.6. Ressalvado o disposto no item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.7. **DOCUMENTAÇÃO**

14.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certidão simplificada da junta comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –



CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (www.portaldoempreendedor.gov.br);

- c) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/71;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, de acordo com o inciso I do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, de acordo com o inciso II do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, de acordo com o inciso III do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

OBSERVAÇÃO: caso a empresa não tenha, ou seja, isento da inscrição estadual, apresentar declaração firmada pelo responsável legal da empresa.

- d) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,



C E R T I F I C A Ç Ã O I S O 9 0 0 1 : 2 0 1 5

18

de acordo com o inciso IV do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**** De acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014, será também válida e aceita a certidão única relativa aos créditos tributários federais.**

14.7.2.1. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

14.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, 30 (trinta) dias da data prevista para a abertura do certame, de acordo com o inciso II do art. 69º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

No caso de empresas que estejam em recuperação judicial e extrajudicial, as mesmas deverão apresentar:

- a.1) Documentos que demonstrem seu Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no Edital.

Obs: Tal certidão é indispensável estar dentro do prazo a todos os licitantes, mesmo ME ou EPP.

14.7.4. OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa. A declaração solicitada deverá vir acompanhada de documento comprobatório por órgão competente demonstrando que a empresa se enquadra como ME ou EPP, sendo aceito a Certidão Simplificada ou a Declaração de enquadramento;

- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo



representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218 de 12 de fevereiro de 1.999;

- c) Declaração de emprego de mão de obra;
- d) Declaração de aceitação plena e total das condições deste Edital;
- e) Declaração de que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;
- f) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

g) Declaração de comprometimento de entrega.

Obs: As declarações acima mencionadas poderão constar em uma Declaração Unificada, conforme modelo no *Anexo II*.

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

14.7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento;

b) Apresentar certificado de registro de programa de computador, e do REP-P, no Instituto Nacional da Propriedade Industrial conforme Art. 91. PORTARIA/MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá conter:

- 1- Razão social, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;
- 2- Número deste Pregão;
- 3- Preço: deverá apresentar proposta realinhada, podendo utilizar o modelo de proposta do *Anexo III*.



4- Prazo de entrega: Em até 10 dias úteis, conforme edital.

5- Condições de pagamento:

Pelo fornecimento do(s) bem(ns) e serviço(s), o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total fixo e irrevogável, conforme o valor empenhado em favor do fornecedor homologado no sistema.

a) O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação e o ateste da Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição do produto e dos valores correspondentes ao item, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário.

b) O pagamento será condicionado à efetiva prestação dos serviços após a referida medição, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos e mediante a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, que deverá conter os dados bancários e a chave pix no corpo da referida nota, no Serviço de Suprimentos e Logística ou pelo e-mail compras3@daep.com.br, e será efetuado em 05 dias úteis, após conferência e liberação pelo fiscal da contratação.

6- Citar na Proposta dados bancários e chave pix para depósito.

7- A licitante deverá informar dados pessoais (nome, cargo, RG e CPF), e-mail pessoal e institucional do responsável.

8- A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do certame, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

15.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, Inciso II, da Lei nº



14.133/2021).

15.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no



endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. Pelo fornecimento do(s) bem(ns) e serviço(s), o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total fixo e irrevogável, conforme o valor empenhado em favor do fornecedor homologado no sistema.

- a) O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação e o ateste da Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição do produto e dos valores correspondentes ao item, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário.
- b) O pagamento será condicionado à efetiva prestação dos serviços após a referida medição, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos



e mediante a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, que deverá conter os dados bancários e a chave pix no corpo da referida nota, no Serviço de Suprimentos e Logística ou pelo e-mail compras3@daep.com.br, e será efetuado em 05 dias úteis, após conferência e liberação pelo fiscal da contratação.

19.2. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

19.3. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

19.3.1. As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 5 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

19.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da contratada na qual a mesma deverá informar em sua proposta os dados bancários e a chave pix.

19.5. A Contratada efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

19.6. A Contratada efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

19.7. Caso a Contratada seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 19.5 e 19.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

19.8. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

19.8.1. A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de



Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

19.8.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional não estarão sujeitas à retenção de IR.

19.9. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O objeto deste certame será recebido:

- a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

20.2. Constatadas irregularidades, o DAEP poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 05 dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei.



21. RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

21.1. Para atender as despesas oriundas desta aquisição serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 8 - 030100.1751200512.051 - 33.90.39.00 - Fonte: 4 - Recursos Próprios da Administração Indireta.

22. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. Apresentar documentação falsa;

22.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. Não mantiver a proposta;

22.1.7. Cometer fraude fiscal;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 10% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de até cinco anos;

22.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9. O andamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Daep resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o DAEP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

22.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Daep, observado o princípio da proporcionalidade.



22.13. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23. FISCALIZAÇÃO

23.1. A Gestão deste fornecimento será realizada pela Sra. Giuliana Lacal Pinheiro de Freitas, portadora do CPF nº 261.139.208-01, designada pela Portaria 182/2025 de 15/10/2025.

23.1.2. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por meio da Sra. Maria Luiza Gropo de Oliveira, Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas e da Sra. Solange Frontoura Soares Franzo, Chefe do Setor de Pessoal, às quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

23.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

23.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da CONTRATANTE, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à prestação de serviços e/ou fornecimento dos materiais, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

23.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

23.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.



24. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

24.1. A licitante vencedora e o DAEP, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados.

24.2. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-se de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

24.3. A licitante vencedora e o DAEP se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atentem contra a moral e os bons costumes.

24.4. O Daep não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

24.5. A licitante vencedora não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços o DAEP, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

24.6. O DAEP não compartilhará nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei nº 13.709/2018 que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

24.7. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor MESMO APÓS O TÉRMINO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á no sistema eletrônico.



C E R T I F I C A Ç Ã O I S O 9 0 0 1 : 2 0 1 5

29

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no site oficial do DAEP: www.daep.com.br.

26. DO FORO

26.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Penápolis, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

27.1. Fazem parte integrante e indissolúvel deste instrumento os seguintes anexos:

- I. **Termo de Referência**
- II. **Modelo – Declaração unificada**
- III. **Modelo de proposta**
- IV. **Minuta de contrato**

Penápolis, 10 de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO BACHIEGA:00301780889
780889

Assinado de forma digital
por CARLOS ALBERTO
BACHIEGA:00301780889
Dados: 2026.08.10
09:30:38 -03'00'

Carlos Alberto Bachiega

Presidente do DAEP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa a **locação de coletor de ponto e software de gestão de presença humana**, conforme a Portaria 671/2021 do MTP, com comprovante eletrônico do REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto por Programa) disponibilizado no Portal do Servidor, e-mail e envio no WhatsApp ou ferramenta equivalente de mensageria eletrônica do servidor. Coletor de ponto com leitor facial para 20.000 faces, leitor de impressão e cartão Mifare NFC para 50.000 cartões, tela touch 7". Software totalmente em nuvem com gestão de presença em tempo real, aplicativo para servidores, gestores e registro de ponto pelo aplicativo. Instalação e configuração dos equipamentos, parametrização do sistema, treinamentos e acompanhamento in loco sem custos adicionais. Garantia total dos equipamentos com troca de peças e do aparelho sem custos adicionais. Garantia de equipamentos de backup no cliente sem custos adicionais. Integração por api ou webservice com a Folha de Pagamento em uso na contratante, destinada à Autarquia Municipal de Saneamento Ambiental (DAEP), pelo período de 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA FASE DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado para o certame é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Autarquia.

1 PARÂMETROS DO EDITAL

1.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço por lote (agrupamento dos itens), considerando as condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

1.1.1. Justificativa para o agrupamento: A solução de software deve ser adquirida globalmente com os equipamentos para uma maior segurança do sistema e perfeita integração entre as partes envolvidas, evitando assim repasse de responsabilidades, possuindo o mesmo fornecedor do hardware e desenvolvedor do software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, então declaração de ambos, fabricante dos coletores e desenvolvedor do software, endereçada ao órgão licitante, referenciando exatamente este processo licitatório com firma reconhecida em cartório informando que tomou conhecimento do edital e que

atende plenamente as exigências do edital, respondendo solidariamente à licitante por eventuais problemas.

1.2. Justificativa para o agrupamento: A solução de software deve ser adquirida globalmente com os equipamentos para uma maior segurança do sistema e perfeita integração entre as partes envolvidas, evitando assim repasse de responsabilidades, possuindo o mesmo fornecedor do hardware e desenvolvedor do software, devidamente comprovado em seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, então declaração de ambos, fabricante dos coletores e desenvolvedor do software, endereçada ao órgão licitante, referenciando exatamente este processo licitatório com firma reconhecida em cartório informando que tomou conhecimento do edital e que atende plenamente as exigências do edital, respondendo solidariamente à licitante por eventuais problemas.

1.3. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa:

- ✓ Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento;
- ✓ Apresentar certificado de registro de programa de computador, e do REP-P, no Instituto Nacional da Propriedade Industrial conforme Art. 91. PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.

2. Documentos de Habilitação.

2.1. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa:

2.1.1. SEGURANÇA DOS DADOS.

2.1.1.1. A licitante deverá apresentar documento técnico descritivo, manual ou declaração própria que comprove a implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Este escopo de segurança deverá ser composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- ✓ Política de Segurança da Informação (Art. 50, II, d);
- ✓ Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, II, d);
- ✓ Avisos de Privacidade (Art. 6º, VI);
- ✓ Plano de Resposta a Incidentes de Dados (Art. 48 e Resolução CD/ANP N. 15/2024);
- ✓ Plano de Comunicação com Controladores de Dados (Art. 48);
- ✓ Ações de conscientização e treinamentos em práticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação (Art.50, Caput, ações educativas);
- ✓ Canal de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados (Art. 50, caput, petições dos titulares);
- ✓ Nomeação do Encarregado de Dados (Art. 41);
- ✓ Registro de Operação de Tratamento de Dados (Art.37);
- ✓ Controles Técnicos de Segurança da Informação (Art. 46 e 49);

- ✓ Proteção de Redes por Firewall;
- ✓ Antivírus Atualizado e Gerenciado em Servidores e Dispositivos de Usuário Final;
- ✓ Criptografia para Dados em Trânsito;
- ✓ Política de Backup;
- ✓ Política de Desenvolvimento Seguro com base com OWASP;
- ✓ Gerenciamento de Vulnerabilidades Técnicas;
- ✓ Política de Controle de Acessos;
- ✓ Política de Descarte de Dados.

2.1.1.1.2. A solução ofertada em nuvem (Cloud) deve adotar as diretrizes e controles de segurança da informação baseados nas melhores práticas de mercado (como os conceitos das normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701). A contratada deve garantir o gerenciamento de continuidade, a criptografia dos dados em trânsito e em repouso, mitigando riscos para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais e sensíveis do DAEP.

2.1.1.1.3. Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais para o DAEP, comprovando com a ISO 27001.

2.1.1.1.4. Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem (CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes às características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliem os riscos e implementarem controles avançados para a proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possua diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, forneça diretrizes para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.

2.1.1.1.5. ISO 42001: Norma internacional que orienta a implementação e manutenção de sistemas de gestão de IA, promovendo a segurança e a conformidade regulatória, para uma gestão minimamente responsável de IA, incluindo reconhecimento facial, promovendo transparência, ética, controle de riscos e inovação confiável, garantindo que o fornecedor possui

um sistema de gestão maduro para desenvolver e manter o sistema de IA ao longo do tempo ajudando a cumprir os princípios da LGPD, como finalidade, necessidade, transparência e segurança.

- 2.1.1.6. ISO 27001: Padrão internacional para Sistemas de Gestão de Segurança da Informação, que também se aplica à gestão de IA, ajudando a proteger dados pessoais e garantir a conformidade com leis de privacidade podendo estabelecer os requisitos para que uma organização possa estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão para proteger seus ativos de informação, garantindo que a organização identifique e trate as ameaças à segurança da informação de forma sistemática e contínua, mapeando quais informações são importantes e onde estão armazenadas, identificar ameaças e vulnerabilidades que possam comprometer esses ativos, implementar controles de segurança (técnicos, processuais e humanos) para mitigar os riscos identificados e monitorar a eficácia dos controles e melhorar continuamente o sistema de gestão.
- 2.1.1.7. A licitante vencedora deverá apresentar certificações CE-RoHS, CE-LVD ou certificação/homologação nacional equivalente (como Anatel ou Inmetro) pertinentes aos fabricantes e produtos (coletores físicos) ofertados.
- 2.1.1.8. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto em conformidade de características, quantidades e prazos como descrito neste edital.
- 2.1.1.9. Qualificação Técnico-Profissional: A licitante deverá apresentar, como parte da documentação de habilitação técnica, declaração que comprove a disponibilidade de profissional de Tecnologia da Informação (com formação superior em áreas como Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, ou experiência correlata comprovada), responsável técnico pela coordenação das atividades de implantação, parametrização e suporte do sistema objeto desta licitação.
- 2.1.1.10. O profissional indicado não precisa possuir vínculo empregatício com a licitante na fase de habilitação, sendo suficiente a comprovação de sua disponibilidade (anuência, contrato de prestação de serviços ou declaração) para a execução do contrato.
- 2.1.1.11. A licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável legal garantindo que, em caso de encerramento, não renovação ou rescisão do contrato, a contratada se obriga a disponibilizar e entregar ao DAEP, sem custos adicionais, um backup completo (dump) do banco de dados do sistema, incluindo o Histórico de Marcações e os Arquivos Fonte de Dados (AFD).
- 2.1.1.12. Os dados deverão ser entregues em formato estruturado, legível e de padrão aberto (como SQL, CSV ou JSON), garantindo que o DAEP possa assumir a guarda definitiva das informações de seus servidores pelo tempo exigido em lei.

3. REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA.

- 3.1. Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes as marcações de ponto;
- 3.2. Todas as marcações de ponto deve ter registrado como identificador do trabalhador o seu número de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
- 3.3. Todos as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;
- 3.4. Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256)
- 3.5. Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD e Arquivo Eletronico de Jornada - AEJ;
- 3.6. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- 3.7. Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- 3.8. Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 3.9. Enviar através de mensagem de WhatsApp ou ferramenta equivalente de mensageria eletrônica o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 3.10. Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD, AEJ e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;
- 3.11. Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- 3.12. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

4. REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE - CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE COM TECNOLOGIA DA BIOMETRIA DA FACE, DA IMPRESSÃO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PROXIMIDADE E NFC (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT)

- 4.1. O equipamento coletor deve possuir padrão de comunicação IoT(internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem.
- 4.2. O equipamento deve possuir comunicação direta com a nuvem (IoT nativo), não requerendo a instalação de softwares intermediários na rede local, servidores ponte, ou necessidade de redirecionamento de portas de entrada (Port Forwarding) no firewall da contratante ou roteador do local onde o dispositivo será instalado.
- 4.3. A solução de hardware deve ser adquirida globalmente com o software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança, e não haver repasse de responsabilidade

- técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
- 4.4. A solução de hardware deve ser fornecida globalmente com o software. A integração entre hardware e software deve ser nativa, completa e de responsabilidade solidária da contratada.
- 4.5. O equipamento deve possuir conexão com a internet através de chip 4G, com compartimento para inserir o chip de qualquer operadora de mercado, operar através de uma simples conexão 4G, conectar ao site da licitante diretamente em cloud e sincronizar as informações com tecnologia IoT nativa.
- 4.6. O equipamento deve ser alimentado em energia 127v/220v, com fonte de alimentação não proprietária (interna ou exclusiva do fabricante) onde o aparelho deva funcionar com alimentação de 12v até 24v para melhor ajuste às necessidades do DAEP.
- 4.7. Possuir nobreak de pelo menos 3 horas ininterruptas.
- 4.8. Possuir funcionalidade para gerenciamento de horário de verão, permitindo configuração manual ou automática das datas de início e término, quando aplicável. A solução deverá garantir a atualização correta da data e hora dos equipamentos de registro de ponto, de forma centralizada, por meio do sistema de gestão, dispensando intervenções individuais nos coletores e assegurando a conformidade dos registros de jornada.
- 4.9. Deve possuir uma Tela touch de no mínimo 7 polegadas.
- 4.10. O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.
- 4.11. A solução de reconhecimento facial deverá possibilitar a identificação dos usuários a uma distância operacional adequada ao fluxo de acesso, com capacidade de leitura mínima de 0,50 metro e máxima de, no mínimo, 2,00 metros, observadas as condições normais de instalação e iluminação recomendadas pelo fabricante.
- 4.12. A solução de reconhecimento facial deverá realizar a identificação e validação do usuário em tempo compatível com a utilização em ambientes de registro de ponto e controle de acesso, com tempo de resposta de até 0,5 (cinco décimos) de segundo por autenticação, em condições normais de operação.
- 4.13. A solução deverá permitir a configuração de intervalo mínimo entre reconhecimentos consecutivos da mesma pessoa, por meio de reconhecimento facial, biometria digital ou cartão de proximidade, de modo a evitar registros duplicados em curto espaço de tempo. O intervalo deverá ser parametrizável em segundos, de 0 (zero) até, no mínimo, 6,5 (seis vírgula cinco) segundos. Tal restrição deverá ser aplicada exclusivamente ao usuário já identificado, não impedindo o reconhecimento imediato e o respectivo registro de outros usuários durante o período configurado.
- 4.14. A solução deverá permitir a configuração do modo de reconhecimento facial, possibilitando a identificação de um único usuário por vez ou de múltiplos usuários simultaneamente, de acordo com a necessidade operacional da contratante.
- 4.15. O equipamento deverá possuir interface de comunicação em rede

compatível com o protocolo TCP/IP, permitindo sua integração à infraestrutura de rede da contratante por meio de conexão física padrão de mercado. Deverá, ainda, disponibilizar indicação visual no próprio equipamento que permita verificar o status da conexão de rede.

- 4.16. O equipamento deverá possuir capacidade nativa de conexão à rede sem fio (Wi-Fi), permitindo sua configuração diretamente no equipamento e/ou por meio do sistema de gerenciamento. A solução deverá possibilitar a visualização das redes disponíveis, a seleção da rede desejada, a inserção das credenciais de acesso e a conexão à rede, bem como permitir a configuração manual de redes ocultas, quando necessário.
- 4.17. O equipamento deverá apresentar, em seu display, indicação visual do status da conexão Wi-Fi, por meio de ícone, mensagem ou recurso equivalente, permitindo a identificação clara das situações de conexão ativa ou desconexão da rede sem fio.
- 4.18. A solução deverá possibilitar a configuração local e remota dos parâmetros de rede dos equipamentos por meio do software de gerenciamento, incluindo, no mínimo: DHCP, endereço IP fixo, máscara de rede, gateway padrão, IPv4, IPv6 e servidores DNS.
- 4.19. A solução deverá permitir o cadastramento facial diretamente no equipamento, disponibilizando recursos de orientação visual para auxiliar o correto posicionamento do usuário durante a captura da imagem, visando maior qualidade e precisão no reconhecimento. Deverá, ainda, possibilitar o cadastramento facial por meio do sistema de gerenciamento em nuvem, mediante o envio da fotografia do usuário, com sincronização automática das informações para os equipamentos vinculados.
- 4.20. A solução deverá permitir o cadastramento de até 10 (dez) impressões digitais por usuário. Durante o processo de cadastramento, o equipamento deverá realizar múltiplas capturas da mesma impressão digital, em quantidade suficiente para garantir a qualidade da amostra biométrica e aumentar a precisão do reconhecimento. Deverá, ainda, disponibilizar recursos visuais e/ou sonoros para orientar o correto posicionamento do dedo durante a captura. O sistema deverá possuir mecanismo de detecção de duplicidade biométrica, impedindo o cadastramento da mesma impressão digital para mais de um usuário e contribuindo para a prevenção de fraudes.
- 4.21. O equipamento deverá possuir leitor biométrico com tecnologia de detecção de vivacidade (liveness detection) ou recurso equivalente, capaz de identificar tentativas de autenticação por meio de impressões digitais artificiais, réplicas, moldes, próteses ou outros métodos destinados a simular impressões digitais humanas. Deverá, ainda, permitir o reconhecimento da impressão digital cadastrada independentemente da posição de contato do dedo no sensor, observados os limites operacionais e as especificações técnicas do fabricante, garantindo a efetivação do registro de forma segura e eficiente.
- 4.22. O equipamento deverá permitir a consulta dos usuários cadastrados, exibindo, no mínimo, o nome e o CPF de cada trabalhador, em conformidade com os requisitos de identificação previstos na Portaria MTP nº 671/2021 e suas eventuais atualizações.
- 4.23. O equipamento deverá permitir a consulta dos usuários cadastrados,

exibindo, para cada servidor, os meios de autenticação disponíveis e cadastrados, incluindo reconhecimento facial, impressões digitais e cartões, bem como a quantidade de registros associados a cada modalidade de identificação.

- 4.24. O equipamento deverá permitir a consulta detalhada dos meios de autenticação vinculados a cada usuário, informando a quantidade de registros faciais, impressões digitais e cartões de identificação associados ao respectivo cadastro.
- 4.25. O equipamento deverá disponibilizar recursos de acessibilidade, fornecendo confirmação visual e sonora das operações realizadas pelos usuários. A sinalização visual deverá permitir a identificação clara de registros efetuados com sucesso e de eventuais falhas ou inconsistências, por meio de cores, ícones, mensagens ou recursos equivalentes. A confirmação sonora deverá informar o resultado da operação de forma compreensível e acessível, em conformidade com a legislação vigente aplicável à acessibilidade, incluindo a Lei nº 10.098/2000, o Decreto nº 5.296/2004 e a ABNT NBR 9050, ou suas atualizações. A solução deverá permitir a configuração do volume dos avisos sonoros e a personalização das mensagens de áudio disponibilizadas pelo equipamento.
- 4.25.1. O equipamento deverá disponibilizar consulta à capacidade de armazenamento de cada modalidade de identificação suportada, incluindo, no mínimo, reconhecimento facial, biometria digital e cartões, informando a capacidade total disponível e a quantidade de registros já cadastrados em utilização.
- 4.25.2. A solução deverá permitir a consulta e pesquisa dos registros de ponto, possibilitando a aplicação de filtros por nome do servidor, identificador do usuário (ID), número do cartão e período compreendido entre data e hora inicial e data e hora final. Os resultados da pesquisa deverão apresentar os dados do registro localizado e, quando o registro tiver sido realizado por meio de reconhecimento facial, deverá ser possível visualizar a imagem capturada no momento da autenticação, observadas as disposições da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.
- 4.25.3. A solução deverá permitir a configuração dos protocolos de comunicação HTTP e HTTPS e de suas respectivas portas de conexão, possibilitando sua adequação aos requisitos de rede e segurança da informação da contratante.
- 4.25.4. A solução deverá permitir a configuração de servidor proxy para comunicação em rede, possibilitando sua integração aos padrões de segurança e às políticas de acesso adotadas pela contratante..
- 4.25.5. A solução deverá disponibilizar funcionalidade para veiculação de comunicados institucionais por meio da exibição de imagens e vídeos na tela do equipamento. Deverá permitir o carregamento e gerenciamento de múltiplos arquivos multimídia, incluindo imagens e vídeos, bem como a configuração de programação de exibição por data e horário, definição do tempo de permanência de cada conteúdo na tela e controle da sequência de apresentação dos arquivos, de modo a possibilitar a comunicação direta da administração com os servidores.
- 4.26. O equipamento deverá possuir gabinete adequado para instalação fixa em parede, construído com materiais que proporcionem resistência mecânica

compatível com as condições normais de uso em ambientes internos e externos. A contratada deverá fornecer, instalar e entregar os equipamentos em pleno funcionamento. O gabinete deverá possuir proteção contra a entrada de poeira e água, atendendo, no mínimo, ao grau de proteção IP65 ou equivalente, conforme normas técnicas aplicáveis.

- 4.27. O equipamento deverá possuir sistema de fixação que permita ajuste de posicionamento e inclinação, de modo a possibilitar a adequação ergonômica à instalação e às condições de uso pelos usuários.
- 4.28. A solução de reconhecimento facial deverá possuir mecanismos de detecção de vivacidade (liveness detection) ou tecnologia equivalente, capazes de identificar e rejeitar tentativas de autenticação realizadas por meio de fotografias, imagens exibidas em dispositivos eletrônicos, vídeos, impressões em papel ou outros métodos destinados a simular a presença física do usuário, garantindo maior segurança e confiabilidade no processo de identificação.
- 4.29. O equipamento deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) porta USB compatível com dispositivos de armazenamento removível amplamente disponíveis no mercado, dispensando a utilização de acessórios, adaptadores ou mídias proprietárias para importação e exportação de dados.
- 4.30. A solução deverá permitir a substituição automática do cadastro facial anterior por um novo cadastro do mesmo usuário, mantendo apenas a versão vigente para fins de autenticação, sem necessidade de intervenção manual dos gestores responsáveis pela administração do sistema.
- 4.31. O equipamento deverá disponibilizar interface de operação, mensagens, menus, configurações e recursos de áudio integralmente em português do Brasil, de forma a garantir a adequada utilização e administração da solução pelos usuários e gestores da contratante.
- 4.32. A contratada deverá disponibilizar equipamentos de contingência em quantidade suficiente para assegurar a continuidade da prestação dos serviços em caso de falha, manutenção corretiva ou substituição de equipamentos instalados, sem custos adicionais para a contratante.
- 4.33. A solução deverá disponibilizar recursos de proteção de dados pessoais em conformidade com a LGPD, permitindo o mascaramento parcial de informações de identificação dos usuários, incluindo nome e CPF, nas telas de consulta e registro de ponto.

5. DIMENSIONAMENTO DA SOLUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO

- 5.1. A solução deverá atender, inicialmente, aproximadamente 300 (trezentos) servidores e empregados públicos, contemplando o fornecimento, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e operação da solução de controle eletrônico de frequência.
- 5.2. A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e colocar em operação 06 (seis) coletores eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, em locais indicados pela contratante.
- 5.3. Os quantitativos informados constituem estimativa para fins de dimensionamento da solução e formação da proposta comercial, podendo sofrer variações durante a vigência contratual, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 5.4. A implantação da solução deverá contemplar, no mínimo:

- ✓ Parametrização das regras de frequência;
 - ✓ instalação e configuração dos equipamentos;
 - ✓ cadastramento inicial dos usuários;
 - ✓ migração de dados, quando disponibilizados pela contratante;
 - ✓ treinamento dos administradores e usuários indicados;
 - ✓ disponibilização da solução em ambiente de produção.
- 5.5. O prazo máximo para implantação integral da solução será de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- 5.6. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico por meio eletrônico, sistema de chamados, telefone ou ferramenta equivalente.
- 5.7. Os chamados deverão observar, no mínimo, os seguintes níveis de serviço (SLA):
- 5.7.1. Criticidade Alta:
- Indisponibilidade total do sistema ou impossibilidade generalizada de registro de ponto.
- Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis.
- Prazo para solução ou contingenciamento: até 8 (oito) horas úteis.
- 5.7.2. Criticidade Média:
- Falhas que afetem funcionalidades essenciais sem interrupção total do serviço.
- Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis.
- Prazo para solução: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 5.7.3. Criticidade Baixa:
- Dúvidas operacionais, ajustes de parametrização e falhas sem impacto significativo na operação.
- Prazo para início do atendimento: até 1 (um) dia útil.
- Prazo para solução: até 5 (cinco) dias úteis.
- 5.8. A solução deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excluídas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada.
- 5.9. A contratada deverá fornecer, sem custos adicionais, atualizações corretivas, evolutivas, legais e de segurança durante toda a vigência contratual.

6. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

- 6.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 6.2. A solução de software deve ser fornecida pelo mesmo fornecedor do hardware, comprovada pelo site do licitante e constando na linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware. As duas soluções devem ser plena e comprovadamente compatíveis, para uma total compatibilização de dados, evitando a redundância de processos, devendo a licitante assumir total responsabilidade técnica pelas soluções propostas.
- 6.3. A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento.
- 6.4. O sistema de ponto deve ser em tempo real com os aparelhos que

estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.

6.5. A solução deverá disponibilizar recursos de inteligência artificial, assistente virtual, mecanismos de consulta inteligente, análise automatizada de dados ou tecnologia equivalente, capazes de auxiliar os usuários na consulta, interpretação e análise das informações disponíveis no sistema.

6.5.1. Deve possuir uma chat interativo com o usuário, com conexão a uma IA generativa para gerar informações sobre os totais do espelho de ponto, auxiliar na consulta e recuperação de informações constantes na base documental disponibilizada pela contratante, gerando análise de relatórios e análise específicas e dinâmicas.

6.6. Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:

- ✓ Quantidade de pessoas trabalhando no momento.
- ✓ Quantidade de pessoas em Férias
- ✓ Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores.
- ✓ Quantidade de pessoas em folga no dia atual.
- ✓ Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual.
- ✓ Quantidade de pessoas com falta.
- ✓ Total de registros de Ponto até o momento
- ✓ Total de servidores com seus contratos de trabalho ativo no DAEP (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.)
- ✓ Total de Servidores cadastrados no sistema

6.6.1. Devendo este painel ser filtrado as informações por setores, secretarias, centros de custos, departamentos, ou alguma forma de gestão onde permita selecionar um filtro de unidades, ou o DAEP todo, e ter toda visão das informações acima filtrada com servidores cadastrados nesses filtros.

6.6.2. Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, sem limitação prática de exibição dos registros disponíveis no período consultado, e totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Nesta tela inicial, deve ainda, filtrar essas informações por empresa (CNPJ), escala, departamento, centro de custo ou selecionar apenas um colaborador.

6.7. A solução deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de múltiplas pessoas jurídicas, identificadas por CNPJ, sem limitação de quantidade imposta pelo sistema.

6.8. A solução deverá suportar o cadastramento sem limitação de usuários compatível com o quantitativo previsto para a contratação e eventuais ampliações futuras, sem cobrança adicional por faixa de cadastro ou restrição de licenciamento.

6.9. A solução deverá manter o histórico de registros de ponto e



espelhos de ponto sem exclusão automática de dados, permitindo sua consulta e recuperação a qualquer tempo, observadas as políticas de retenção de dados definidas pela contratante e a legislação vigente.

- 6.10. A solução deverá permitir a identificação inequívoca dos usuários por meio do CPF e da matrícula funcional, possibilitando a realização de pesquisas, integrações e consultas utilizando qualquer um desses identificadores.
- 6.11. A solução deverá disponibilizar estrutura hierárquica organizacional parametrizável, permitindo a criação e o gerenciamento de níveis de gestão em formato de organograma. Deverá possibilitar que usuários autorizados realizem filtros por unidade, setor, departamento, centro de custos ou outro nível organizacional cadastrado, aplicando automaticamente os respectivos filtros às telas de consulta, relatórios, indicadores, cálculos e demais informações disponibilizadas pelo sistema, de acordo com as permissões e configurações estabelecidas.
- 6.12. A solução deverá realizar a atualização dos cadastros faciais nos equipamentos vinculados ao usuário, de forma automática e sem intervenção do usuário após a inclusão ou alteração da fotografia no sistema de gerenciamento, dispensando a execução manual de rotinas de sincronização ou a necessidade de processamento por tarefas agendadas.
- 6.13. A solução deverá permitir o gerenciamento das permissões de registro de ponto por usuário, possibilitando a vinculação e desvinculação de servidores a um ou mais equipamentos, unidades, setores ou locais de trabalho cadastrados. As alterações realizadas deverão ser refletidas automaticamente nos dispositivos e regras de acesso correspondentes, sem necessidade de execução manual de rotinas de sincronização, garantindo agilidade e simplicidade na administração do sistema.
- 6.14. A solução deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de jornadas de trabalho e horários a serem cumpridos pelos servidores, sem limitação de quantidade de escalas ou configurações. Deverá possibilitar a definição de um ou mais períodos de trabalho por dia, com respectivos horários de entrada e saída. Durante o cadastramento, o sistema deverá calcular e exibir automaticamente a carga horária correspondente a cada período informado, bem como a carga horária total diária resultante da soma dos períodos cadastrados, de modo a facilitar a conferência das informações e reduzir a ocorrência de inconsistências na configuração das jornadas de trabalho.
 - 6.14.1. A solução deverá permitir a configuração de tolerâncias para apuração da jornada de trabalho, possibilitando a definição de limites, em minutos, para atrasos, saídas antecipadas, horas excedentes e demais ocorrências relacionadas ao controle de frequência, de acordo com as regras estabelecidas pela contratante.
 - 6.14.2. A solução deverá possibilitar a aplicação de regras de tratamento de tolerâncias em modalidade flexível ou rígida, permitindo definir se atrasos, saídas antecipadas e horas excedentes poderão ser compensados ou se deverão ser apurados de forma independente, sem compensação.
 - 6.14.3. A solução deverá permitir a criação e parametrização de múltiplas regras para apuração das horas excedentes, possibilitando que diferentes quantidades ou faixas de horas sejam classificadas automaticamente como

horas extras, banco de horas ou outras categorias de tratamento definidas pela contratante.

- 6.14.4. A solução deverá permitir a configuração e parametrização de jornadas de trabalho para quaisquer dias da semana, incluindo dias úteis, sábados, domingos, feriados, folgas e demais situações definidas pela contratante, sem limitação de quantidade de configurações. Para cada jornada, deverá ser possível estabelecer regras específicas de apuração de faltas, atrasos, saídas antecipadas, horas excedentes, banco de horas, horas extras e demais ocorrências relacionadas ao controle de frequência.
- 6.14.5. A solução deverá permitir a configuração e o gerenciamento de jornadas de trabalho convencionais, plantões e escalas de revezamento, incluindo jornadas que ultrapassem a meia-noite, tais como escalas 12x36, turnos operacionais de ETA e ETE, vigilância patrimonial e demais modelos adotados pela contratante. Deverá ser possível definir o critério de vinculação das marcações ao dia de início ou ao dia de término da jornada. As marcações pertencentes à mesma jornada deverão ser tratadas e apuradas de forma unificada, sem divisão automática entre datas distintas, garantindo o correto cálculo da frequência, carga horária, horas extras, banco de horas, adicional noturno, atrasos, faltas e demais ocorrências previstas nas regras de apuração da contratante.
- 6.15. A solução deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de escalas de trabalho semanais, cíclicas ou personalizadas, sem limitação da quantidade de dias que compõem cada ciclo, de modo a atender às necessidades operacionais da contratante. Deverá ser possível definir, para cada escala, a quantidade de dias do ciclo e vincular a cada dia os respectivos horários ou jornadas previamente cadastrados no sistema. A solução deverá permitir, ainda, a parametrização de limites para horas excedentes apuradas no período, inclusive por competência mensal, observando as regras, faixas, categorias e tratamentos definidos para cada jornada vinculada à escala. Os resultados da apuração deverão ser demonstrados de forma detalhada nos espelhos de ponto e relatórios de frequência dos servidores, evidenciando as quantidades apuradas para cada tipo de ocorrência, tais como horas extras, banco de horas e demais categorias configuradas pela contratante.
- 6.16. A solução deverá permitir o cadastramento, parametrização e nomenclatura de tipos de ocorrências e eventos de frequência, sem limitação de quantidade, possibilitando a criação de categorias personalizadas conforme as necessidades da contratante. Deverá ser possível configurar, entre outros, horas normais de jornada, horas extras, banco de horas, adicional noturno, faltas, atrasos, saídas antecipadas e demais eventos relacionados ao controle de frequência. Para cada tipo de ocorrência ou evento, o sistema deverá permitir a definição de regras de cálculo, nomenclatura personalizada, identificadores, códigos de integração e demais parâmetros necessários ao processamento e envio das informações para os sistemas de folha de pagamento, de forma a assegurar a correta apuração e classificação dos valores e quantitativos correspondentes.
- 6.17. A solução deverá permitir o cadastro e a gestão de estrutura organizacional do DAEP, em formato hierárquico (organograma), contemplando, no mínimo, diretorias, setores, unidades, centros de custo e demais estruturas

administrativas definidas pela contratante. Essa estrutura deverá possibilitar o vínculo com locais de trabalho, escalas, jornadas, equipamentos e demais parametrizações do sistema, conforme necessidade operacional. A solução deverá, ainda, permitir a definição de regras de acesso e permissões por nível organizacional, de forma que usuários com perfil de gestor, administrador ou coordenador tenham acesso apenas às informações relacionadas às unidades e estruturas às quais estejam vinculados, garantindo segregação de dados e controle de acesso por perfil e hierarquia.

- 6.18. A solução deverá permitir a criação e parametrização de regras de banco de horas, possibilitando a definição de múltiplos tipos de bancos de horas, conforme as necessidades da contratante. Conter seus códigos contábeis.
 - 6.18.1. Para cada tipo de banco de horas, deverá ser possível a definição de códigos de integração e/ou identificação para fins de envio e integração com sistemas de folha de pagamento.
 - 6.18.2. Deverá ser possível configurar o prazo de vigência do banco de horas em meses, de forma parametrizável, permitindo a definição de períodos variados conforme a regra estabelecida, incluindo ciclos curtos ou longos.
 - 6.18.3. A solução deverá permitir a configuração das regras de conversão das horas acumuladas ao final do período de vigência do banco de horas, contemplando tanto saldos positivos quanto negativos, conforme parametrização definida pela contratante.
 - 6.18.4. Deverá ser possível estabelecer limites de acúmulo de horas positivas dentro do período de vigência do banco de horas, bem como definir regras de tratamento para eventuais excedentes, incluindo sua conversão em outras categorias de horas ou eventos, conforme parametrização do sistema.
- 6.19. A solução deverá permitir a parametrização do adicional noturno, possibilitando a definição de regras de cálculo, nomenclatura e exibição no espelho de ponto, de forma a identificar claramente o tipo de ocorrência a ser apurada e integrada com o sistema de folha de pagamento.
 - 6.19.1. Deverá ser possível configurar diferentes faixas de adicional noturno, com definição de períodos distintos dentro da jornada (ex.: 22h00 às 00h00 e 00h01 às 05h00), permitindo a associação de códigos de integração específicos para cada faixa, de acordo com as regras estabelecidas pela contratante e para correta integração com o sistema de folha de pagamento.
 - 6.19.2. Deve possibilitar desativar o fator noturno onde o adicional noturno não será mais computado a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos de trabalho igual uma hora, e sim será calculado normalmente 60 minutos igual a uma hora de trabalho.
 - 6.19.3. Deve possibilitar estender o pagamento do adicional noturno até o fim da jornada de trabalho.
- 6.20. A solução deverá permitir a criação e parametrização de regras para apuração, pagamento e desconto do Descanso Semanal Remunerado (DSR), com possibilidade de configuração de critérios distintos conforme necessidade da contratante.
 - 6.20.1. Para cada regra de DSR, deverá ser possível definir nome, descrição e código de integração contábil e/ou de folha de pagamento.
 - 6.20.2. A solução deverá permitir parametrizar o pagamento do DSR de

forma semanal e/ou mensal, possibilitando sua exibição em relatórios e espelhos de ponto, bem como a consolidação da quantidade de DSRs pagos no período de apuração definido.

6.20.3. A solução deverá permitir a configuração de regras para desconto do DSR, com critérios parametrizáveis, incluindo, no mínimo:

6.20.3.1. Quantidade de dias de ausência injustificada ou sem abono na semana que implique desconto de DSR;

6.20.3.2. Quantidade de faltas parciais (meio período) na semana que impliquem desconto de DSR;

6.20.3.3. Quantidade de minutos de atraso acumulados na semana que possam gerar desconto de DSR, independentemente das tolerâncias aplicadas em jornadas específicas;

6.20.3.4. Quantidade ou tipo de justificativas lançadas na semana que possam implicar desconto de DSR, conforme parametrização da contratante;

6.20.3.5. Critérios de faltas ou atrasos ocorridos em dias específicos da semana, como sextas-feiras, que possam impactar o desconto de DSR;

6.20.3.6. Possibilidade de configuração para incidência de desconto de DSR em feriados quando houver perda do direito ao DSR na semana, conforme regras definidas pela contratante.

6.21. A solução deverá permitir o cadastro, manutenção e configuração de feriados e pontos facultativos de forma antecipada ou posterior à ocorrência, com regras flexíveis de aplicação e apuração.

6.21.1. Deverá permitir a importação ou geração automática de feriados nacionais e estaduais, bem como o cadastramento manual de feriados municipais e pontos facultativos.

6.21.2. A solução deverá permitir a criação de grupos de feriados e regras específicas por unidade organizacional, setor, secretaria ou centro de custo, possibilitando tratamentos distintos conforme a realidade operacional de cada unidade.

6.21.3. Deverá ser possível configurar regras diferenciadas de apuração para um mesmo feriado, permitindo que uma mesma data possua critérios distintos de cálculo, abono ou compensação.

6.21.4. As configurações de feriados poderão ser aplicadas de forma individual ou em lote, com possibilidade de definição de regras gerais ou específicas.

6.21.5. A configuração dos feriados deverá contemplar, no mínimo:

6.21.5.1. Nome ou descrição do feriado, com exibição no espelho de ponto;

6.21.5.2. Definição de data e, quando aplicável, horário inicial e final de incidência do feriado;

6.21.5.3. Classificação do feriado (nacional, estadual, municipal ou outro), bem como sua natureza (feriado ou ponto facultativo);

6.21.5.4. Possibilidade de recorrência anual automática para feriados fixos;

6.21.5.5. Configuração de compensação de feriado (feriado ponte), permitindo definir a data de compensação ou folga correspondente;

6.21.5.6. Definição de regras de abono ou pagamento, incluindo

possibilidade de configuração de tipo de hora aplicável em caso de trabalho no feriado, com possibilidade de herdar a regra da jornada ou utilizar regra específica do feriado;

6.21.5.7. Possibilidade de definição de jornada específica para o feriado, com apuração automática de horas excedentes conforme regras previamente configuradas;

6.21.5.8. Para jornadas que ultrapassem a meia-noite ou escalas de revezamento, o sistema deverá permitir a extensão da incidência do feriado até o término da jornada do servidor;

6.21.5.9. O feriado deverá refletir automaticamente nas totalizações do espelho de ponto e relatórios de frequência;

6.21.5.10. A aplicação de feriados deverá ser flexível, podendo ser atribuída por unidade organizacional, escala de trabalho ou servidor individualmente.

6.22. A solução deverá permitir a gestão de servidores com múltiplos vínculos funcionais junto ao DAEP, assegurando que um mesmo servidor possua um cadastro único no sistema, com a possibilidade de associação a mais de um contrato de trabalho. Para cada vínculo/contrato, o sistema deverá permitir o controle individualizado de jornada, escala, apuração de frequência e espelho de ponto, garantindo a segregação das informações por contrato. As marcações de ponto realizadas pelo servidor deverão ser registradas de forma única e posteriormente associadas corretamente a cada contrato de trabalho, conforme regras de alocação definidas pela contratante. A solução deverá possibilitar a integração com sistemas de folha de pagamento, permitindo a geração de informações e eventos distintos por contrato, de forma a viabilizar o correto processamento de remuneração e encargos para cada vínculo funcional.

6.23. A solução deverá disponibilizar mecanismo centralizado de configuração e gestão das regras de apuração de frequência, permitindo a consolidação, em um único ambiente lógico, das parametrizações relacionadas a jornadas e escalas de trabalho, banco de horas, DSR, adicional noturno, feriados e demais regras de cálculo e tratamento de eventos. Esse conjunto de regras deverá ser vinculado ao cadastro do servidor e/ou ao seu vínculo funcional, de forma a permitir a aplicação automática das regras de apuração e cálculo de forma consistente e integrada. A solução deverá manter controle de versionamento e histórico de alterações das regras aplicadas, registrando data, usuário responsável e alterações realizadas, de forma a possibilitar a rastreabilidade completa e a construção de uma linha do tempo das parametrizações associadas a cada servidor ou vínculo. A gestão das regras deverá ser realizada de forma centralizada, evitando a dispersão de parametrizações em módulos independentes, de modo a garantir consistência, integridade e governança das informações.

6.24. A solução deverá disponibilizar ferramenta de cadastro e gerenciamento de tipos de justificativas e motivos de ausências, afastamentos, férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ocorrências relacionadas à frequência, permitindo ampla parametrização de regras de utilização, validação, limites e tratamento na apuração de ponto.

6.24.1. Para cada tipo de justificativa, deverá ser possível definir descrição, código de identificação e código de integração contábil e/ou de folha de pagamento.

- 6.24.2. A solução deverá permitir controle de acesso às justificativas por unidade organizacional, secretaria, centro de custo ou perfil de usuário, possibilitando definir se cada justificativa estará disponível para servidores, gestores ou exclusivamente para o setor de Recursos Humanos, bem como sua visibilidade por estrutura organizacional.
- 6.24.3. Para cada justificativa, deverá ser possível configurar, no mínimo:
 - 6.24.3.1. Abono integral da jornada;
 - 6.24.3.2. Abono parcial de períodos ou intervalos de jornada;
 - 6.24.3.3. Conversão de horas em banco de horas ou tratamento como ausência/falta, conforme regra definida pela contratante.
- 6.24.4. A solução deverá permitir parametrizar restrições e controles de uso das justificativas, incluindo:
 - 6.24.4.1. Restrição de utilização apenas para lançamentos manuais ou automáticos, quando aplicável;
 - 6.24.4.2. Controle de alteração ou exclusão de registros vinculados à justificativa;
 - 6.24.4.3. Definição de limite de horas abonadas por dia;
 - 6.24.4.4. Definição de quantidade máxima de dias consecutivos de utilização;
 - 6.24.4.5. Limitação de quantidade de solicitações por dia, semana, mês e ano, conforme parametrização;
 - 6.24.4.6. Definição de intervalo mínimo entre solicitações do mesmo tipo de justificativa;
 - 6.24.4.7. Definição de prazo máximo para solicitação após o evento ocorrido;
 - 6.24.4.8. Definição de prazo mínimo de antecedência para solicitação de determinadas justificativas.
- 6.24.5. A solução deverá permitir que determinadas justificativas gerem automaticamente tipos de horas ou eventos específicos, com associação a códigos de integração para folha de pagamento, independentemente da existência de faltas ou atrasos, conforme parametrização definida pela contratante.
- 6.24.6. Deverá ser possível configurar notificação automática aos gestores imediatos ou responsáveis pela unidade sempre que houver solicitação de justificativa pelo servidor.
- 6.24.7. A solução deverá permitir configurar se a justificativa será disponível para solicitação pelo servidor por meio de portal ou aplicativo, ou restrita exclusivamente a perfis de gestão e administração.
- 6.24.8. Deverá ser possível limitar a quantidade de solicitações do mesmo tipo de justificativa por período (dia, semana, mês e ano), de forma isolada ou combinada, conforme parametrização da contratante.
- 6.24.9. Deverá ser possível configurar intervalo mínimo entre solicitações do mesmo tipo de justificativa, com base em data de solicitação e/ou aprovação anterior.
- 6.24.10. Deverá ser possível configurar prazo máximo para solicitação de justificativas após a ocorrência do evento, conforme Legislações vigentes ou Decretos Municipais.
- 6.24.11. Deverá ser possível configurar prazo mínimo de antecedência para solicitação de determinadas justificativas.

- 6.24.12. A solução deverá permitir que justificativas gerem tipos de horas específicos para pagamento, com base em códigos contábeis, podendo substituir ou complementar outras ocorrências de frequência no período.
- 6.24.13. Deverá ser possível configurar notificação automática aos gestores imediatos do servidor quando houver solicitação de justificativa.
- 6.24.14. Deverá ser possível configurar se a justificativa será acessível para solicitação via portal do servidor ou aplicativo móvel, ou restrita a perfis administrativos.
- 6.24.15. Quando aplicável, a solução deverá permitir integração com sistemas de controle de acesso físico (como catracas e controladores de entrada), possibilitando que determinadas justificativas possam influenciar regras de liberação ou restrição de acesso às dependências da Autarquia, conforme parametrização da contratante.
- 6.24.16. A solução deverá permitir parametrizar regras que determinem o tratamento dos registros de ponto associados às justificativas, podendo realizar abono, desconsideração ou ajustes na apuração de frequência, sem interferir na obrigatoriedade de registro das marcações de ponto.
- 6.24.17. Deverá ser possível exigir anexação de documentos comprobatórios para determinadas justificativas, impedindo sua conclusão sem o envio dos arquivos obrigatórios.
- 6.24.18. Quando aplicável, deverá ser possível exigir o preenchimento de informações complementares, como identificação de profissional responsável (ex.: CRM), conforme regras definidas pela contratante e legislação vigente.
- 6.25. A solução deverá disponibilizar tela de apuração e consulta do espelho de ponto, permitindo a visualização consolidada das informações de frequência, cálculos e eventos do período de apuração:
 - 6.25.1. A solução deverá permitir a consulta dos espelhos de ponto com filtros por servidor, competência ou período personalizado, permitindo a seleção de intervalos de, no mínimo, 6 (seis) meses consecutivos.
 - 6.25.2. Deve permitir a geração e exportação do espelho de ponto em formato PDF para fins de impressão e arquivamento.
 - 6.25.3. Para servidores com banco de horas, o sistema deverá exibir de forma clara e consolidada o saldo anterior, a movimentação do período (créditos e débitos), saldo do período atual, e o saldo acumulado final considerando períodos anteriores.
 - 6.25.4. A solução deverá exibir apenas os tipos de eventos existentes no período apurado, de forma dinâmica, sem colunas fixas desnecessárias. Deverá contemplar, quando aplicável: faltas, atrasos, horas extras (em seus diferentes percentuais), banco de horas, adicional noturno (inclusive múltiplas faixas), DSR, plantões, horas excedentes, substituições e demais eventos parametrizados no sistema.
 - 6.25.5. A solução deverá permitir ajustes manuais de registros de ponto diretamente na tela de apuração, mediante permissão de perfil, com obrigatoriedade de registro de histórico e auditoria das alterações realizadas. Os ajustes deverão permitir reorganização de marcações dentro do período apurado, com recálculo automático da jornada e suas consequências.
 - 6.25.6. Deverá ser possível visualizar informações detalhadas de cada marcação,

incluindo:

- 6.25.6.1. Data e hora do registro
- 6.25.6.2. Origem do registro (relógio de ponto, web, aplicativo ou outro meio integrado);
- 6.25.6.3. Identificação se o registro foi automático ou inserido/ajustado manualmente;
- 6.25.6.4. Tipo de autenticação utilizada (facial, biométrica, cartão, credencial ou login/senha, quando aplicável).
- 6.25.7. Deverá ser possível, mediante permissão, realizar ações sobre registros de ponto, tais como inclusão, justificativa, ajuste, exclusão ou transferência entre vínculos do servidor, sendo todas as ações registradas em log de auditoria.
- 6.25.8. Deverá ser possível visualizar a escala e jornada diária aplicada ao servidor, bem como o histórico de alterações de escala/jornada, com rastreabilidade completa das modificações.
- 6.25.9. A solução deverá destacar visualmente no espelho de ponto eventos relevantes, como feriados, encerramento de banco de horas e data atual, por meio de sinalização visual diferenciada para facilitar a análise gerencial.
- 6.26. A solução deverá disponibilizar funcionalidade de consulta consolidada de registros de ponto e espelhos de frequência, permitindo análise individual e em lote, com filtros avançados e detalhamento das marcações.
 - 6.26.1. Para servidores com mais de um vínculo funcional junto ao DAEP, o sistema deverá permitir a seleção do contrato específico para visualização do respectivo espelho de ponto, garantindo segregação das informações por vínculo.
 - 6.26.2. A solução deverá permitir consulta de registros de ponto com filtros por, no mínimo:
 - ✓ servidor;
 - ✓ período (data inicial e final);
 - ✓ unidade organizacional;
 - ✓ empresa ou lotação;
 - ✓ escala de trabalho;
 - ✓ departamento/setor/centro de custos;
 - ✓ dispositivo de registro;
 - ✓ existência ou ausência de marcações no período
 - 6.26.2.1. Deverá ser possível a visualização em lote de múltiplos servidores simultaneamente, conforme critérios de filtragem.
 - 6.26.3. Para cada servidor selecionado, o sistema deverá exibir todas as marcações de ponto do período consultado, sem limitação de quantidade de registros exibidos, incluindo o total de marcações e o total de horas trabalhadas até o momento da consulta.
 - 6.26.4. Deverá ser possível acessar detalhamento de cada registro de ponto, incluindo:
 - ✓ data e hora do registro;
 - ✓ identificação do servidor;
 - ✓ CPF do servidor;
 - ✓ origem do registro (relógio de ponto, web, aplicativo ou outro meio

- integrado);
- ✓ identificação do dispositivo utilizado;
- ✓ geolocalização, quando o registro for realizado via dispositivo móvel;
- ✓ registro fotográfico do momento da marcação, quando realizado por reconhecimento facial.

6.26.5. Todas as informações apresentadas deverão possuir rastreabilidade completa, incluindo origem do dado, dispositivo responsável e histórico de registros associados.

6.27. A solução deverá disponibilizar módulo específico para gestão de solicitações de justificativas, abonos, afastamentos e tratamento de ocorrências de frequência, com workflow de aprovação, auditoria e rastreabilidade completa.

6.27.1. A solução deverá exibir painel de gestão de solicitações contendo, no mínimo:

- ✓ servidor solicitante;
- ✓ gestor responsável pela análise;
- ✓ data e hora da solicitação;
- ✓ tipo de solicitação (justificativa, abono, afastamento ou equivalente);
- ✓ mensagem ou observação associada;
- ✓ status (pendente, aprovado ou recusado);
- ✓ nível de aprovação (quando houver fluxo multinível)

6.27.2. A solução deverá permitir o tratamento das solicitações com registro de histórico completo, incluindo:

- ✓ aprovação ou recusa da solicitação;
- ✓ obrigatoriedade de justificativa textual em caso de recusa;
- ✓ possibilidade de devolução da solicitação para ajuste pelo servidor;
- ✓ registro de todas as interações, mensagens, decisões e alterações em trilha de auditoria.

6.27.3. Sistema deve ter uma tela onde pode ser feita a gestão das irregularidades do ponto e suas devidas tratativas por servidor e contrato selecionado, mês desejado e assim deve trazer as seguintes informações para a melhor eficiência na gestão:

6.27.3.1. A solução deverá disponibilizar tela de gestão de ocorrências por servidor, contrato e período, com exibição das informações de jornada e registros de ponto, incluindo:

- ✓ jornada prevista e horários programados;
- ✓ marcações de ponto realizadas;
- ✓ identificação de ausências, faltas, marcações incompletas ou inconsistentes;
- ✓ status de solicitações vinculadas ao dia (pendente, aprovada ou recusada);
- ✓ possibilidade de lançamento de justificativas e afastamentos diretamente na ocorrência.

6.27.4. A solução deverá permitir filtragem das ocorrências por, no mínimo:

- ✓ servidor;
- ✓ competência (mês);
- ✓ tipo de ocorrência (faltas, atrasos, marcações incompletas);
- ✓ jornadas ou escalas;

- ✓ status de registro (com ou sem marcação);
 - ✓ período (dias passados ou futuros)
- 6.27.5. Para cada ocorrência, o sistema deverá exibir, no mínimo:
- ✓ Exibir a data e da semana;
 - ✓ Servidor vinculado e jornada prevista;
 - ✓ Registro de ponto existentes;
 - ✓ Indicadores visuais de inconsistência ou ausência de registros;
 - ✓ status de solicitações vinculadas ao dia.
- 6.27.6. A solução deverá permitir o tratamento das ocorrências (justificativa, afastamento, abono de faltas...) com base em permissões de perfil. Para isso após selecionar a data e ser visualizado o nome do servidor, e selecionar a data e horário a serem tratados, o sistema deve apresentar os seguintes recursos:
- ✓ Seleção de tipo de justificativa aplicável;
 - ✓ Justificativa de dia integral ou período parcial;
 - ✓ Justificativa por intervalo de datas;
 - ✓ Inclusão de anexos comprobatórios;
 - ✓ Ajustes de registros de ponto mediante permissão e com registro.
- 6.27.7. A solução deverá permitir, quando autorizado por perfil e com rastreabilidade obrigatória:
- ✓ inclusão de registros de ponto;
 - ✓ correção de registros existentes;
 - ✓ remoção de registros inconsistentes;
 - ✓ associação de justificativas a registros específicos;
 - ✓ registro obrigatório de todas as alterações em log de auditoria.
- 6.27.8. Todas as ações realizadas no módulo deverão ser registradas em histórico completo, contendo usuário, data, hora, ação executada e justificativa associada (Rastreabilidade e Auditoria).
- 6.28. A solução deverá disponibilizar módulo de consulta e gerenciamento dos registros fotográficos capturados pelos dispositivos de reconhecimento facial, permitindo a visualização das imagens associadas às marcações de ponto realizadas.
- 6.28.1. O módulo deverá permitir filtros por, no mínimo:
- ✓ nível de gestão;
 - ✓ unidade organizacional, setor ou departamento;
 - ✓ empresa;
 - ✓ escala de trabalho;
 - ✓ servidor;
 - ✓ dispositivo de registro;
 - ✓ período de datas;
 - ✓ consulta geral de toda a Autarquia.
- 6.28.2. A solução deverá exibir as imagens vinculadas aos registros de ponto realizados no período consultado, permitindo a navegação e pesquisa das ocorrências.
- 6.28.3. Ao selecionar uma imagem ou registro fotográfico, deverão ser exibidas, no mínimo, as seguintes informações:
- ✓ data e hora da marcação;

- ✓ identificação do servidor;
 - ✓ CPF do servidor, observadas as regras de proteção e mascaramento de dados definidas pela contratante;
 - ✓ origem do registro;
 - ✓ identificação do equipamento ou dispositivo responsável pela marcação;
 - ✓ modalidade de autenticação utilizada.
- 6.28.4. O acesso às imagens e informações associadas deverá respeitar os perfis de permissão configurados no sistema, mantendo registro de auditoria das consultas realizadas.
- 6.28.5. A solução deverá permitir exportação ou geração de relatórios dos registros consultados, observadas as permissões de acesso e os requisitos da legislação vigente de proteção de dados pessoais.
- 6.29. A solução deverá disponibilizar módulo de relatórios gerenciais e operacionais, permitindo geração, visualização, impressão, exportação e compartilhamento das informações relacionadas à frequência dos servidores:
- 6.29.1. Todos os relatórios deverão permitir, quando aplicável:
- ✓ filtros por servidor, setor, departamento, unidade organizacional, centro de custo, escala, jornada, cargo, função e vínculo;
 - ✓ filtros por competência mensal ou período personalizado;
 - ✓ seleção de intervalo de datas de, no mínimo, 6 (seis) meses consecutivos;
 - ✓ visualização em tela;
 - ✓ exportação para PDF;
 - ✓ exportação para formatos editáveis compatíveis com planilhas eletrônicas.
- 6.29.2. Deverá permitir emissão individual ou coletiva dos espelhos de ponto, por competência ou período selecionado.
- 6.29.3. Deverá apresentar ocorrências relacionadas à frequência, incluindo, no mínimo:
- ✓ descumprimento de interjornada;
 - ✓ descumprimento de intrajornada;
 - ✓ faltas;
 - ✓ atrasos;
 - ✓ marcações incompletas;
 - ✓ horas extras autorizadas;
 - ✓ horas extras não autorizadas;
 - ✓ adicional noturno;
 - ✓ DSR pagos e descontados;
 - ✓ demais ocorrências parametrizadas pela contratante
- 6.29.4. **Banco de Horas** com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações:
- 6.29.4.1. **Sintético:** Saldo do período selecionado, créditos, débitos e saldo final por servidor.
- 6.29.4.2. **Detalhado:** movimentação diária, saldo diário e saldo acumulado do

período dos servidores, filtrados por departamento/centro de custos, função ou outros filtros solicitados pela contratante.

6.29.4.3. **Analítico:** movimentação completa, registro de origem das horas, aprovações, conversões, responsáveis pelas autorizações e saldo final, constando o nome do servidor, departamento/centro de custos, função e ou outros filtros solicitados pela contratante.

6.29.5. **Presentes:** Deverá relacionar os servidores que efetuaram o registro de ponto no período consultado, filtrados por escala, jornada, departamento, centro de custo, empresa, setor, servidor.

6.29.6. **Ausentes:** Deverá relacionar os servidores sem registros de ponto no período consultado, filtrados por escala, jornada, departamento, centro de custo, empresa, setor, servidor.

6.29.7. **Tipos de Horas:** Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas apurados para cada servidor, incluindo totais diários e totais acumulados por período, identificando autorizações quando aplicável.

6.29.8. **Escala e Jornadas:** Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, demonstrativo das escalas e jornadas atribuídas aos servidores, incluindo a programação diária prevista para o período selecionado.

6.29.9. **Cadastro de Servidores:** Deverá permitir consulta e emissão de informações cadastrais dos servidores, incluindo, quando aplicável:

- ✓ identificação funcional;
- ✓ cargo e função;
- ✓ unidade de lotação;
- ✓ escala e jornada;
- ✓ situação dos cadastros biométricos;
- ✓ autorização para utilização de aplicativo;
- ✓ configuração de notificações e alertas.

6.29.10. **Sem Registro:** Com filtro de Escala, Jornada, Departamento/Centro de Custo, Empresa, Setor, determinando a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou disparar alerta para o gestor direto, sendo possível adicionar mais gestores, com opção de envio direto para servidor, por WhatsApp ou ferramenta equivalente de mensageria eletrônica e Email.

6.29.11. **Absenteísmo:** Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento/Centro de Custo, Empresa, Setor, apresentando indicadores de ausência, atrasos, saídas antecipadas e faltas, permitindo o cálculo de índices e percentuais de presença e absenteísmo por servidor, setor e ou unidade organizacional.

6.29.12. **Afastamentos:** Deverá apresentar as ocorrências de afastamentos e justificativas registradas no período, contendo, no mínimo:

- ✓ Servidor;
- ✓ cargo/função;
- ✓ unidade de lotação;
- ✓ tipo de justificativa ou afastamento;
- ✓ período;
- ✓ quantidade de dias e/ou horas;
- ✓ indicadores estatísticos e gráficos gerenciais

6.29.13. **Horas Extras:** Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj

6.29.13.1. **Analítico:** detalhamento diário das horas extras, jornada prevista, registros de ponto e totalização por tipo de hora.

6.29.13.2. **Sintético:** totalização consolidada das horas extras por servidor e por tipo de hora.

6.29.13.3. Os relatórios de horas extras, em suas modalidades analítica e sintética, deverão permitir a emissão individual ou coletiva, contemplando um ou mais servidores simultaneamente, mediante filtros por setor, departamento, unidade organizacional, escala, jornada, centro de custo, cargo, função ou outros agrupamentos disponíveis no sistema, com totalizações por servidor, por grupo selecionado e consolidado geral do período.

6.29.14. **Aniversário:** Deverá permitir identificar os servidores aniversariantes por período, contendo, no mínimo, nome, cargo, função e unidade de lotação.

6.29.15. A solução deverá permitir a criação e personalização de relatórios adicionais pela contratante, utilizando os dados disponíveis no sistema, respeitando as permissões de acesso configuradas.

6.29.16. **Relatório de Conformidade de Intervalos Intrajornada**

6.29.16.1. A solução deverá disponibilizar relatório de conformidade dos intervalos intrajornada, permitindo apuração por período, setor, unidade organizacional, escala, jornada ou conjunto de servidores selecionados.

6.29.16.2. O relatório deverá demonstrar, no mínimo:

- ✓ quantidade total de jornadas analisadas;
- ✓ quantidade de jornadas com concessão regular do intervalo;
- ✓ quantidade de jornadas com descumprimento do intervalo;
- ✓ percentual de conformidade;
- ✓ percentual de descumprimento;
- ✓ identificação dos servidores envolvidos;
- ✓ detalhamento das ocorrências encontradas.

6.29.17. A solução deverá permitir parametrização das tolerâncias aplicáveis para apuração dos intervalos, observando as regras definidas pela contratante e pela legislação vigente.

6.29.18. A solução deverá permitir a emissão de planilha analítica contendo o percentual de descumprimento da concessão dos intervalos intrajornada em relação ao quantitativo total de registros de jornada analisados, possibilitando a exclusão de grupos específicos de trabalhadores definidos pela contratante e a aplicação de tolerâncias parametrizáveis, incluindo, quando aplicável:

- ✓ tolerância de até 10 (dez) minutos para intervalos superiores a 1 (uma) hora;
- ✓ tolerância de até 5 (cinco) minutos para intervalos de 15 (quinze) minutos;
- ✓ demais critérios de apuração definidos pela contratante ou por determinação legal, judicial ou administrativa.

7. RECURSOS DE ANÁLISE, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS GERENCIAIS.

A solução deverá disponibilizar módulo integrado de Business Intelligence (BI), Analytics ou tecnologia equivalente para análise, consolidação e visualização de dados gerenciais, permitindo a exploração interativa das informações relacionadas à frequência, jornadas, escalas, absenteísmo, horas extras, banco de horas, afastamentos e demais indicadores disponíveis no sistema. O módulo deverá apresentar painéis (dashboards), gráficos, indicadores, tabelas dinâmicas e recursos de análise gerencial que possibilitem identificar tendências, padrões, desvios e oportunidades de melhoria na gestão de pessoas e controle de frequência. A solução deverá permitir a criação de indicadores, metas, parâmetros e regras de monitoramento, possibilitando o envio automático de alertas, notificações e comunicações aos gestores responsáveis quando forem atingidos critérios previamente configurados pela contratante.

7.1. O módulo deverá permitir a aplicação de filtros dinâmicos, isolados ou combinados, incluindo, no mínimo:

- ✓ Ano;
- ✓ Mês;
- ✓ Competência;
- ✓ Empresa;
- ✓ Unidade Organizacional;
- ✓ Centro de Custo;
- ✓ Departamento;
- ✓ Setor;
- ✓ Local de Trabalho;
- ✓ Escala;
- ✓ Jornada;
- ✓ Cargo;
- ✓ Função;
- ✓ Tempo de Empresa;
- ✓ Faixa Etária;
- ✓ Gestor Responsável;
- ✓ Sexo/Gênero;
- ✓ Demais informações cadastrais disponíveis no sistema.

7.2. O módulo deverá permitir consultas e análises em diferentes períodos, incluindo, no mínimo:

- ✓ Mês corrente;
- ✓ Competência específica;
- ✓ Acumulado do ano (Year to Date – YTD);

- 7.3. O módulo deverá possibilitar análises e consolidações por, no mínimo:
- ✓ Servidor;
 - ✓ Unidade Organizacional;
 - ✓ Centro de Custo;
 - ✓ Empresa;
 - ✓ Departamento;
 - ✓ Setor;
 - ✓ Cargo;
 - ✓ Função;
 - ✓ Nível Hierárquico;
 - ✓ Escala de Trabalho;
 - ✓ Jornada de Trabalho;
 - ✓ Gestor Responsável.
- 7.4. O módulo deverá permitir análises estatísticas e demográficas dos dados cadastrais disponíveis, respeitando os perfis de acesso e a legislação de proteção de dados pessoais, incluindo, quando existentes:
- ✓ Faixa Etária;
 - ✓ Tempo de Empresa;
 - ✓ Escolaridade;
 - ✓ Sexo/Gênero;
 - ✓ Raça (quando existente na base de dados e observadas as restrições da LGPD)
 - ✓ Tipo de Deficiência;
 - ✓ Outros agrupamentos cadastrais disponíveis no sistema
- Parágrafo único.** Informações sensíveis ou sujeitas a restrições legais deverão observar as regras de anonimização, mascaramento e controle de acesso definidas pela contratante e pela legislação vigente.
- 7.5. O módulo deverá disponibilizar indicadores gerenciais (KPIs) configuráveis para acompanhamento da frequência e gestão de pessoas, permitindo visualização em painéis, gráficos, tabelas e demais recursos analíticos.

7.5.1. Frequência:

- ✓ Índice de presença;
- ✓ Índice de ausências;
- ✓ Índice de atrasos;
- ✓ Índice de saídas antecipadas;
- ✓ Índice de marcações incompletas

7.5.2.

Horas Extras e Banco de Horas:

- ✓ Quantidade de horas extras realizadas;
- ✓ Horas extras autorizadas e não autorizadas;
- ✓ Saldo de banco de horas positivo e negativo;
- ✓ Servidores com maior volume de horas extras;
- ✓ Servidores com saldo crítico de banco de horas

7.5.3.

Afastamentos e Justificativas:

- ✓ Quantidade de afastamentos por período;



- ✓ Quantidade de justificativas por tipo;
- ✓ Principais motivos de afastamento;
- ✓ Setores com maior incidência de afastamentos;
- ✓ Evolução histórica dos afastamentos.

7.5.4.

Escalas e Jornadas:

- ✓ Cumprimento de jornadas;
- ✓ Descumprimento de escalas;
- ✓ Ocorrências de interjornada e intrajornada;
- ✓ Distribuição de servidores por escala de trabalho

7.5.5.

Indicadores Organizacionais:

- ✓ Distribuição de servidores por unidade organizacional;
- ✓ Distribuição por cargo, função ou centro de custo;
- ✓ Distribuição por faixa etária;
- ✓ Distribuição por tempo de serviço;
- ✓ Demais indicadores disponíveis a partir dos dados existentes no sistema.

7.5.6.

Alertas Automáticos

7.5.6.1. A solução deverá permitir a configuração de limites, metas e parâmetros para geração automática de alertas e notificações aos gestores responsáveis, quando identificadas situações previamente definidas pela contratante, tais como:

- ✓ excesso de horas extras;
- ✓ saldo elevado de banco de horas;
- ✓ ausência de registros de ponto;
- ✓ elevado índice de atrasos;
- ✓ aumento de afastamentos;
- ✓ descumprimento de jornadas;
- ✓ outras ocorrências parametrizáveis.

7.5.7.

Indicadores Personalizados:

7.5.7.1. A solução deverá permitir a criação de indicadores, métricas, painéis e alertas personalizados pela contratante, utilizando os dados disponíveis no sistema, sem necessidade de desenvolvimento adicional pelo fornecedor.

7.5.8.

Indicador de Conformidade de intervalos

7.5.8.1. O módulo de Business Intelligence deverá disponibilizar indicador específico de conformidade dos intervalos intrajornada, permitindo monitoramento contínuo dos percentuais de cumprimento e descumprimento das regras de intervalo aplicáveis aos servidores.

7.5.8.2. O indicador deverá permitir:

- ✓ visualização por período;
- ✓ visualização por unidade organizacional, setor, escala ou jornada;
- ✓ cálculo do percentual de descumprimento em relação ao total de jornadas analisadas;
- ✓ exclusão de grupos de servidores definidos pela contratante;
- ✓ parametrização das tolerâncias aplicáveis;
- ✓ emissão de relatórios e gráficos históricos;

- ✓ geração automática de alertas quando os índices ultrapassarem limites definidos pela contratante.

8. CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO

- 8.1. O aplicativo deve estar disponível para os sistemas operacionais Android e iOS e permitir, conforme perfil de acesso do usuário, a realização de registro de ponto, consulta de espelho de ponto, acompanhamento de solicitações, gestão de ocorrências, recebimento de notificações e demais funcionalidades disponibilizadas ao servidor e aos gestores. A solução deverá proporcionar acesso integrado às funcionalidades destinadas aos usuários, preferencialmente por meio de interface unificada, de forma a garantir facilidade de utilização, eficiência operacional e adequada experiência de uso, observados os recursos descritos nos itens subsequentes deste Termo de Referência.
- 8.2. A solução deverá operar em modo online e possuir mecanismos de funcionamento offline para funcionalidades compatíveis com essa operação, permitindo, no mínimo:
 - 8.2.1. Realizar os registros de ponto com geolocalização quando autorizados pela contratante;
 - 8.2.2. Solicitação de justificativas, abonos e demais ocorrências previamente parameteizadas;
 - 8.2.3. Envio e recebimento de mensagens, notificações ou comunicações relacionadas à gestão da frequência;
 - 8.2.4. Consulta das informações previamente sincronizadas e armazenadas localmente no dispositivo.
- 8.3. Quando restabelecida a conexão com a internet, a solução deverá realizar sincronização automática dos dados pendentes, preservando a integridade, rastreabilidade e cronologia das informações registradas.
- 8.4. O aplicativo deverá permitir, mediante um único processo de autenticação, a gestão de múltiplos vínculos funcionais ou contratos associados ao mesmo servidor, possibilitando a consulta individualizada das informações de cada vínculo, incluindo registros de frequência, solicitações, documentos e demais informações disponibilizadas pela contratante
- 8.5. A solução deverá permitir ao servidor solicitar justificativas, abonos, correções ou revisões de ocorrências de frequência, solicitar inclusão, correção ou exclusão de registros quando autorizado pelas regras definidas pela contratante. Realizar solicitações para um ou múltiplos dias consecutivos. Anexar documentos, imagens ou arquivos comprobatórios, permitindo múltiplos anexos por solicitação.
- 8.6. O aplicativo deverá disponibilizar consulta ao histórico de solicitações realizadas pelo servidor, contendo, no mínimo, situação, data, responsável pela análise e histórico das tratativas.
- 8.7. O servidor deverá poder consultar seus registros de ponto, ocorrências, apurações diárias, totais do período e demais informações relacionadas à frequência.
- 8.8. A solução deverá permitir a gestão de permissões para registro de ponto via aplicativo móvel:
 - 8.8.1. Configuração de áreas geográficas autorizadas para registro de ponto.

- 8.8.2. Possibilitando configurar se pode registrar somente dentro do local estipulado no mapa.
- 8.8.3. Permissão para registros fora das áreas autorizadas, com geração de alertas, notificações e registro da ocorrência para análise posterior.
- 8.8.4. Configuração de períodos de autorização para utilização do aplicativo, por data, horário, dia da semana ou intervalo de datas.
- 8.8.5. Manutenção de histórico de todas as permissões, liberações, alterações e revogações concedidas aos servidores durante sua permanência na contratante.

8.9. Registro Excepcional de Ponto por Aplicativo Móvel

- 8.9.1. O registro de ponto dos servidores deverá ocorrer, como regra geral, por meio dos coletores eletrônicos de ponto disponibilizados pela contratante.
- 8.9.2. A solução deverá permitir o registro de ponto por aplicativo móvel apenas em situações excepcionais e previamente autorizadas pela contratante, tais como viagens a serviço, atividades externas, trabalho remoto autorizado, treinamentos externos, fiscalizações em campo ou outras situações devidamente justificadas.
- 8.9.3. A solução deverá permitir que a autorização para registro por aplicativo seja concedida individualmente por servidor, grupo de servidores, unidade organizacional, cargo, função ou período determinado.
- 8.9.4. Deverá ser possível configurar período de vigência da autorização, mediante definição de data e hora inicial e final, após o qual a permissão será automaticamente revogada.
- 8.9.5. A solução deverá permitir restringir os registros por aplicativo a áreas geográficas previamente definidas pela contratante, utilizando recursos de geolocalização quando aplicável.
- 8.9.6. Os registros realizados por aplicativo deverão armazenar, no mínimo:
 - ✓ identificação do servidor;
 - ✓ data e hora da marcação;
 - ✓ localização geográfica, quando exigida pela contratante;
 - ✓ identificação do dispositivo utilizado;
 - ✓ forma de autenticação empregada;
 - ✓ demais informações necessárias para auditoria e rastreabilidade
- 8.9.7. A solução deverá permitir à contratante definir o nível de autenticação exigido para o registro de ponto por aplicativo, podendo requerer autenticação biométrica, autenticação multifator, credenciais de acesso ou combinação desses mecanismos, de acordo com as políticas de segurança estabelecidas pela administração.
- 8.9.8. A solução deverá permitir a geração de alertas e notificações para registros realizados fora das condições autorizadas, incluindo localidade, horário ou período de autorização.
- 8.9.9. Todos os registros efetuados por aplicativo deverão possuir rastreabilidade completa e ser identificados de forma distinta dos registros realizados nos coletores eletrônicos, permitindo sua identificação em consultas, auditorias e relatórios.
- 8.9.10. A solução deverá manter histórico de todas as permissões concedidas para utilização do registro por aplicativo, contendo usuário responsável pela

autorização, data, hora, período concedido e justificativa, quando aplicável.

9. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

- 9.1. A contratada deverá disponibilizar solução de atendimento (Help Desk, Service Desk ou ferramenta equivalente) para registro, acompanhamento e gestão das solicitações relacionadas à solução fornecida.
- 9.2. A ferramenta deverá possibilitar, no mínimo:
- ✓ Geração de número único de protocolo para cada solicitação registrada;
 - ✓ Identificação do solicitante e da unidade organizacional vinculada;
 - ✓ Registro de data e hora de abertura, atualização e encerramento do chamado;
 - ✓ Acompanhamento do andamento da solicitação pelo usuário autorizado, incluindo status, histórico de interações e previsão de atendimento quando aplicável;
 - ✓ Registro das atividades executadas para solução da demanda;
 - ✓ Registro das evidências de conclusão e encerramento do atendimento.
- 9.3. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá prestar serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção adaptativa e atualização da solução, garantindo seu adequado funcionamento e aderência à legislação vigente.
- 9.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta a diagnosticar, registrar, tratar e solucionar incidentes, falhas, inconsistências, dúvidas operacionais e demais ocorrências relacionadas à solução contratada.
- 9.5. Quando identificadas ocorrências não relacionadas à solução fornecida, a contratada deverá comunicar formalmente a contratante, apresentando informações técnicas suficientes para auxiliar na identificação da causa do problema.
- 9.6. A contratada deverá manter os usuários informados sobre o andamento das solicitações registradas, incluindo eventuais pendências, providências adotadas e conclusão dos atendimentos.
- 9.7. A contratada será responsável pela parametrização inicial da solução e pelas parametrizações necessárias para sua implantação, observadas as regras de negócio, jornadas, escalas, permissões e demais configurações definidas pela contratante.
- 9.8. Os serviços de parametrização deverão ser executados pela equipe técnica da contratada, com acompanhamento dos servidores designados pela contratante.
- 9.9. A contratada deverá manter a solução atualizada em conformidade com a legislação aplicável, promovendo os ajustes necessários decorrentes de alterações legais, regulamentares ou normativas relacionadas ao objeto contratado.
- 9.10. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes canais de atendimento:
- ✓ Portal eletrônico ou sistema de abertura de chamados;

- ✓ Correio eletrônico (e-mail);
 - ✓ Atendimento telefônico;
 - ✓ Aplicativo de mensagens instantâneas ou ferramenta equivalente para comunicação operacional entre contratante e contratada.
- 9.11. Todos os canais de atendimento disponibilizados deverão constar da proposta comercial e permanecer ativos durante toda a vigência contratual.

10. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- 10.1. A licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, sob pena de desclassificação da proposta, observado o disposto na legislação aplicável;
- 10.2. A comprovação das características técnicas poderá ocorrer mediante apresentação de documentação técnica, catálogos, manuais, fichas técnicas, declarações do fabricante, demonstração prática da solução (prova de conceito), amostras ou outros meios considerados adequados pela Administração para validação dos requisitos exigidos;
- 10.3. A proposta deverá identificar de forma clara os equipamentos, softwares, módulos e componentes ofertados, informando, quando aplicável, fabricante, marca, modelo, versão, configuração e demais características necessárias à perfeita identificação da solução proposta;
- 10.4. A documentação técnica, as amostras e as demonstrações eventualmente exigidas serão analisadas por comissão, equipe técnica ou servidores designados pela CONTRATANTE, com a finalidade de verificar a conformidade da solução ofertada com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;
- 10.5. A ausência de documentação comprobatória, a insuficiência de informações técnicas ou a constatação de incompatibilidade entre a solução ofertada e os requisitos exigidos poderão ensejar a desclassificação da proposta, assegurados os procedimentos previstos no Edital e na legislação aplicável;
- 10.6. Os equipamentos, softwares, serviços e demais componentes da solução deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, podendo ser recusados pela CONTRATANTE quando constatada desconformidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.
- 10.7. Quando prevista no Edital, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar demonstração prática da solução ofertada, destinada à validação do atendimento dos requisitos funcionais, operacionais e técnicos constantes deste Termo de Referência.
- 10.8. A demonstração prática, quando exigida, poderá abranger funcionalidades do sistema, relatórios, integrações, aplicativos, equipamentos coletores, mecanismos de segurança, rotinas de parametrização, processos de apuração e demais recursos considerados essenciais pela CONTRATANTE para validação da solução ofertada.

11. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- 11.1. Após a verificação da proposta e dos documentos de habilitação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo

Pregoeiro para realização da Prova de Conceito (POC), no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados da convocação.

- 11.2. A Prova de Conceito terá por finalidade validar a conformidade da solução ofertada com os requisitos funcionais, operacionais, técnicos e de desempenho previstos neste Edital, Termo de Referência e respectivos anexos.
- 11.3. A demonstração deverá ser realizada presencialmente nas dependências indicadas pela CONTRATANTE, perante comissão técnica designada para essa finalidade, observando o roteiro de avaliação constante do Anexo correspondente deste Edital.
- 11.4. Durante a realização da Prova de Conceito, a comissão técnica poderá solicitar esclarecimentos, demonstrações complementares e execução de procedimentos necessários à validação das funcionalidades avaliadas.
- 11.5. A avaliação será realizada com base nos critérios objetivos estabelecidos no roteiro da Prova de Conceito, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos de julgamento.
- 11.6. Concluída a demonstração, a comissão técnica emitirá relatório ou laudo circunstanciado, aprovando ou reprovando a solução apresentada, com a respectiva fundamentação.
- 11.7. A solução será considerada reprovada quando deixar de atender aos requisitos mínimos definidos para aprovação no roteiro da Prova de Conceito.
- 11.8. A reprovação da solução implicará a desclassificação da licitante, podendo o Pregoeiro convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito.
- 11.9. A aprovação da Prova de Conceito não afasta a obrigação da contratada de fornecer integralmente todos os equipamentos, softwares, serviços, funcionalidades e demais requisitos previstos neste Edital e seus anexos.
- 11.9.1. Aprovada a solução e cumpridas as demais exigências do certame, a licitante será declarada vencedora da licitação.

ANEXO I – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

AMBIENTE DE TESTES DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) será realizada em ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE, com a finalidade de validar o funcionamento integrado da solução ofertada, compreendendo os equipamentos coletores, aplicativos, plataforma de gestão, recursos de comunicação, sincronização de dados e demais funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

Para a realização da PoC, a CONTRATANTE poderá disponibilizar ambientes de rede distintos e independentes entre si, simulando condições operacionais equivalentes às encontradas em suas unidades de trabalho, onde os equipamentos coletores poderão operar remotamente em relação ao ambiente administrativo responsável pela gestão da frequência.

A licitante deverá demonstrar a capacidade de instalação, configuração, comunicação e sincronização dos equipamentos apresentados, utilizando os recursos e procedimentos normalmente empregados em sua solução, sem necessidade de configurações especiais na infraestrutura disponibilizada pela CONTRATANTE, além daquelas previamente autorizadas pela comissão técnica.

A comissão responsável pela Prova de Conceito poderá solicitar a desconexão e posterior reconexão dos equipamentos à rede disponibilizada, com o objetivo de verificar a capacidade de restabelecimento da comunicação e da sincronização das informações entre os dispositivos e a plataforma de gestão.

A solução deverá demonstrar funcionamento adequado dos mecanismos de comunicação, transmissão de dados, atualização de informações e sincronização operacional, observados os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

A demonstração dos requisitos da Prova de Conceito seguirá roteiro previamente definido pela comissão técnica, observando sequência lógica compatível com a interdependência das funcionalidades avaliadas.

A continuidade da demonstração poderá estar condicionada à comprovação do funcionamento dos requisitos considerados essenciais para validação das etapas subsequentes, desde que tal condição esteja expressamente prevista no roteiro da Prova de Conceito.

A eventual necessidade de alteração da ordem de demonstração poderá ser autorizada pela comissão técnica, desde que não comprometa a avaliação dos requisitos previstos e a integridade dos testes realizados.

Ao término da Prova de Conceito, será elaborado relatório técnico circunstanciado, contendo os requisitos avaliados, os resultados obtidos, os requisitos atendidos e não atendidos, bem como a conclusão da comissão técnica quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

A reprovação da solução ocorrerá quando forem constatadas falhas ou não conformidades que impeçam o atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência ou comprometam a operacionalização da solução para as necessidades da CONTRATANTE.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO		SIM NÃO
		(V) (X)
REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA		
1.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante e todas informações pertinentes ao registro.	() ()
2.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp ou ferramenta equivalente de mensageria eletrônica	() ()
REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE		
3.	Mostar no site da licitante o produto ofertado comprovando que está em sua linha atual de produtos ofertados, e mostrar em site do fabricante que está em linha de produção atual o equipamento ofertado.	() ()
4.	Deve iniciar a fase de demonstração do aparelho ligado em uma bateria que dure pelo menos 6 horas e não desligar ate o fim da prova de conceito.	() ()
5.	Demonstrar fisicamente no equipamento o slot para conexão do chip 4G e ativar sua conexão com sistema de gestão em nuvem pela rede 4G disponível no mercado, mostrando o status do equipamento em desconectado antes de ligar e depois de ligar ficar conectado automaticamente no site.	() ()
6.	O equipamento deverá permitir identificação do servidor por reconhecimento facial, admitindo métodos complementares de identificação biométrica ou por credenciais eletrônicas, quando disponíveis na solução ofertada.	() ()
7.	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após 5 minutos para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, deve testar na hora fazendo um registro e tentar fazer novos registros da mesma pessoa dentro deste tempo e não pode ter novo reconhecimento, e deve mostrar que pode ser configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.000s, e mostrar que no caso de outra face seja feito reconhecimento de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida ja.	() ()

	Demonstrar mecanismo de prevenção de registros sucessivos indevidos realizados pelo mesmo usuário em intervalo configurável.	
8.	Demonstrar a capacidade de comunicação do equipamento com a solução em nuvem por meio dos recursos de conectividade disponibilizados pelo fabricante.	() ()
9.	Demonstrar que Possui Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve demonstrar também que possui o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha e conectando nesta rede selecionada sem ter a necessidade de estar fazendo diretamente no aparelho, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis. Deve ainda demonstrar no aparelho que quando conectado no wi-fi exibe um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi, e deve mostrar que quando não tiver conectado mostra que está desconectado do wi-fi Demonstrar a configuração e utilização dos recursos de comunicação sem fio disponíveis na solução ofertada.	() ()
10.	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	() ()
11.	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	() ()
12.	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, cpf, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, Se tem face cadastra ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, Se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	() ()
13.	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio	() ()

	juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	
14.	Demonstrar mecanismo de detecção de vivacidade (liveness detection) ou tecnologia equivalente destinada a reduzir tentativas de fraude por fotografias, vídeos ou imagens reproduzidas.	() ()
15.	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPF para garantir a anonimização dos dados.	() ()
CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
16.	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer, sem tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto. O registro realizado deverá ser disponibilizado ao sistema de gestão em tempo real ou em prazo compatível com a operação da solução.	() ()
17.	Deverá mostrar o painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações: Quantidade de Pessoas trabalhando no momento. Quantidade de Pessoas em Férias Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores. Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual. Quantidade de pessoas em folga no dia atual. Quantidade de pessoas com falta. Total de Registros de Ponto até o momento. Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no DAEP (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.). Total de Servidores cadastrados no sistema. Devendo no momento da apresentação executar a seleção de filtros e as informações por setores, secretarias, departamentos, ou alguma forma de gestão de unidades, secretarias ou o DAEP todo e as informações acima filtrada com servidores cadastrados nesses filtros e mudar os indicies exibido na tela. Mostrar na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome,	() ()

	sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Mostrar a nesta mesma tela o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no DAEP (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), logo em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.	
18.	Demonstrar que o sistema possuir uma IA do Tipo Generativa, (Inteligência Artificial) com o ícone do chat da IA na tela do Sistema. Demonstrar recursos de análise inteligente de informações, assistente virtual, mecanismos de consulta automatizada ou funcionalidades equivalentes disponíveis na solução.	() ()
19.	Deve demonstrar como a IA analisar ou classificar informações existentes para gerar informações sobre os totais do espelho de ponto, tirar dúvidas sobre leis trabalhistas, portarias e decretos municipais, normativas interna da prefeitura, gerando análise de relatórios e análise específicas e dinâmicas gerando exemplo na hora conforme solicitado pela comissão de análise. Demonstrar a utilização dos recursos descritos no item anterior para consulta, análise de dados, geração de indicadores e apoio à tomada de decisão relacionada à gestão de frequência.	() ()
20.	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	() ()
21.	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4.6 e seus subítemes deste edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários	() ()

	apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	
22.	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, já logo em seguida fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e logo em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato enviado naquele momento para o coletor. Demonstrar o processo de atualização cadastral dos usuários nos equipamentos de registro, evidenciando a sincronização entre sistema e dispositivo.	() ()
23.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já no mesmo momento que salvar este cadastro já tentar registrar seu ponto; E da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e prática. Demonstrar a habilitação e desabilitação de usuários para utilização dos equipamentos, evidenciando a atualização das permissões na solução.	() ()
24.	Mostrar como cadastrar jornadas ou horários diárias a serem cumpridos pelos servidores, podendo cadastrar, sem limite de cadastros, os períodos que deve ser executado pelo servidor no dia, com hora da entrada e hora saída, e deve mostrar a soma de horas deste período cadastrado, assim incluindo vários períodos de horários a ser cumprido no dia e deve mostrar o total de horas a cumprir no dia que seria a soma de todos os períodos cadastrado neste dia a ser cumprido totalizando a carga horária prevista no dia. Deve mostrar como configurar a tolerância em minutos para atrasos e horas excedentes que forem feitas no dia de forma flexível ou de forma rígida. Deve mostrar como configurar, para horas excedentes, diversas limitações da quantidade de horas excedente executada ser categorizada por vários tipos de horas executado no dia, sendo horas extras ou banco de horas, devendo ser totalmente parametrizável. Deve demonstrar como criar para as jornadas diárias os dias da semana, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora excedentes e seus tipos de horas. Deve mostrar como criar uma configuração de horário que inicia em um dia e termine e outro e o sistema entenda que essas marcações pertencem ao dia de da primeira marcação ou o dia que da sua última marcação, mas o sistema não pode separar de forma alguma as marcações em dois dias, pois deve manter	() ()

	sempre todas as marcações em um único e dia e calcular toda sua jornada de trabalho em um único dia, deve demonstrar na hora a criação de um horário e digitar manualmente seus registros no dia e o sistema automaticamente organizar conforme a configuração.	
25.	Deve demonstrar como cadastrar escalas semanais ou customizadas, com quantidade de dias a cumprir ilimitado, exemplificar como cada dia pode-se informar os horários diários com seus períodos a cumprir diariamente já criados no sistema, mostrar ainda como nesta escala criar limites para horas excedentes executados no mês, levando em contato ainda os limites e frações criadas pelo horários diários já criados e seus limites para horas excedentes e cada tipo de hora criado e suas quantidades devem ser exibidas na apuração do espelho ponto de cada servidor, tendo que criar os limites e mostra na prática na tela do espelho de ponto que cada tipo de hora sendo preenchida com seus limites e indo para o tipo de hora seguinte suas horas excedentes conforme as configurações.	() ()
26.	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalho previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distintos para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas de Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	() ()
27.	Mostrar como cadastrar e associar as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence a uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	() ()
28.	Deve mostrar como cadastrar o organograma do DAEP com suas secretarias e unidades, para ser vinculado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, e quando somente quem tiver essas mesmas descrições vinculadas a elas é que vai ter possibilidade de ter acesso às informações associadas a este nível de gestão que foi associado ao gestor, administrador ou coordenador de unidade.	() ()
29.	Mostrar como criar regras para banco de horas, devendo criar mais de um tipo de banco de horas mostrando os seus códigos contábeis, validade do tempo do banco de horas em meses, sem restrição de prazo podendo ser um mês como 10 anos, configurar uma conversão do tipo de horas que será feita no fim do período do banco de horas configurado, tanto para horas positivas como para horas negativas, configurar um limite de horas positivas que deva permitir ser de banco de horas dentro deste período de vigência do banco e após esse limite que tipo de horas	() ()

	será convertido essas horas que excederam o limite e mostrar isso sendo respeitado no espelho de ponto com simulação sendo feito na hora, com informações sendo criada no momento da apresentação não sendo aceito já com informações pré-definidas ou já inseridas no sistema.	
30.	Mostrar como criar uma regra de adicional noturno com uma descrição, mostrar como fracionar em vários períodos o adicional noturno, como por exemplo das 22:00 as 00:00 será um período, e das 00:01 as 05:00 outro período de adicional noturno, onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente devendo mostrar os dois períodos calculados separadamente na tela de espelho ponto, mostrar como desativar o fator noturno onde o adicional noturno não será mais computado a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos de trabalho igual uma hora, e sim será calculado normalmente 60 minutos igual a uma hora de trabalho devendo mostrar na pratica e na hora na tela de cálculos do espelho ponto essas duas forma de calcular o adicional noturno bem como mostrar como estender o pagamento do adicional noturno até o fim da jornada de trabalho com exemplo do cálculo na tela de espelho ponto.	() ()
31.	Mostrar como criar todas as regras para gerenciar descontos e pagamentos de DSR onde deve mostrar nome e descrição e seu condigo contábil da regra de adicional noturno que será criado, Mostrar como: Configurar para que se pague os DSR da semana e exiba ou não semanalmente os DSR pagos e totalize a quantidade de DSR pagos no mês. Como criar regras para quantidade de falta dias na semana sem justificativas ou abonos que deve descontar o DSR. Quantidade de Faltas de meio período na semana que gerar o desconto do DSR. Quantidade de minutos de atraso semanal, sem relacionar as tolerâncias das jornadas e escalas, gera o desconto do DSR. Quantidade de um determinado tipo de justificativas usadas na semana que deve gerar o desconto do DSR. Quantidade de horas Falta ou Atraso em Sexta Feira que deve gerar um desconto de DSR. Opção de desconto do feriado na semana junto com DSR caso haja desconto de DSR na semana.	() ()
	Deve mostrar como cadastrar todos os feriados antecipadamente ou após ter ocorrido o feriado e como faz para criar sozinho todos os feriados nacionais, estaduais automaticamente e de uma só vez. Como criar manualmente os feriados municipais, pontos facultativos. Como criar grupos de feriados personalizados para cada secretaria e unidade de trabalho Como criar os feriados com suas configurações de cálculos podendo ter a mesma data de feriado com paramentos, cálculos e abonos diferentes para o mesmo feriado.	

32.	Como cadastrar as configurações de cada feriado individualmente par cada feriado criado, ou coletivamente sendo uma regra apenas para todos os feriados. Mostrar como criar um feriado com Data e hora inicial e data e hora final, para determinar até a hora que o feriado pode ser computado como feriado no dia. Qual a sua categoria, Nacional, Estadual, Municipal ou Outros, se é um Feriado ou Ponto Facultativo. Como permitir informar se este feriado ocorre sempre na mesma data para que ele se repita automaticamente todos os anos sem precisar configurar todos os anos o mesmo feriado na mesma data. Como permitir configurar se este feriado será uma ponte, onde será trabalhado nesta data do feriado como dia normal de trabalho e gozara dele em outro dia já determinado devendo configurar o dia que foi ou será a sua folga. Como configurar se este dia do feriado será abonado como um dia de folga, assim como configurar um tipo de hora excedente que será pago caso venha trabalha e se não for informado nenhum tipo de hora excedente neste campo o sistema deve assumir o tipo de hora excedente que está configurado na jornada de trabalho naquele dia para o servidor. Como configurar o feriado, porem para quem vir trabalhar seja como um dia de trabalho normal obedecendo suas regras de jornadas já configuradas para o servidor, ou ainda ter a opção de informar neste dia de feriado que ele executara um tipo de jornada específica já existente, e ainda caso trabalhe mais do que o previsto nesta jornada informada ele calcule automaticamente as horas excedentes que já estão pré-configuradas para esta jornada excepcional informada, ou ainda permitir que seja configurada uma hora excedente exclusiva para este feriado e assim ser calculado por este tipo de hora informado para este feriado. Como configurar que para uma escala de plantão, ou que trabalhem começando em um dia e termina sua jornada em outro dia, configurar que o feriado se estenda até o fim da jornada de trabalho do servidor. Como configurar os feriados para que seja exibido em dias nas totalizações do espelho ponto. Como aplicar o feriado criado personalizado por unidade de trabalho ou o DAEP todo, e escalas ou ainda selecionar individualmente os servidores e aplicar neste feriado em específico.	() ()
33.	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir: O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de	

	tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação. Deve mostrar ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa esta sendo solicitado, para qual dia esta sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação	() ()
34.	Deve mostrar como o sistema controla as configurações dos servidores que possuem mais de um contrato com o DAEP, gerando assim um único cadastro e na hora da apresentação criando seus contratos onde gera para cada contrato um espelho de ponto individual e separe automaticamente cada registro de ponto referente ao seu contrato de trabalho sendo um único cadastro e uma única face registrando suas marcações de ponto em todos os coletores, devendo simular na hora um cadastro novo e fazendo os registros manuais na tela de espelho ponto e sistema automaticamente separando seus registros.	() ()
35.	Mostar como o sistema agrupa todas essas regras e configurações de cálculos e permissões, como as jornadas e escalas, DSR, Adicional Noturno, Feriados, e criar, individualmente as regras de cálculo com todas essas informações agrupadas em um único local, de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada alteração de uma dessas regras é criada um Histórico dessas alterações e gere uma linha do tempo deste servidor. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação e gerando histórico de todas alterações. Tendo que gerar um exemplo na hora e pelo menos várias alterações simples na escala de horário e isso ficar totalmente registrado.	() ()
	Mostrar o recurso da criação de justificativas e motivos para afastamentos férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ausências e mostrar como cadastrar uma justificativa com uma descrição do motivo, código contábil para integração com folha de pagamento e demais softwares existentes; mostrar o mecanismo que permita apenas a unidade ou secretaria pré-determinada a utilizar; mostrar como disponibilizar ou não para o servidor também poder usar ela em suas solicitações ou se só os gestores das unidade e RH que podem ter acesso a ela, mostrar quando determinar que só uma secretaria tem acesso a esta	

36.	justificativas as demais não podem nem visualizar Deve Criar uma justificativa que possa determinar se será abonada ou não as horas do dia, se essas horas caso não seja abonada seja enviada para Banco de horas para ser compensado futuramente ou apenas desconte como falta. Mostrar como pré-configurar o motivo para que sua utilização seja já determinada e não ocorra falhas de utilização, assim uma justificativa deve poder ser configurada como apenas abona o dia todo conforme sua jornada de trabalhada; ou abona somente intervalos determinado; ou abona apenas as horas de faltas e atrasos, ou limitar a justificativa apenas a incluir registros manuais quando solicitado; ou limitar a excluir registros de pontos quando solicitado; ou uma justificativa quando for usada exibe em dias o abono solicitado; ou determina a quantidade máxima diária de horas abonadas por esta justificativa quando solicitada; Mostrar como limitar a quantidade de dias consecutivos que a justificativa vai poder utilizar em uma solicitação. Mostrar como limitar quantas vezes pode solicitar o mesmo tipo de justificativa no dia, na semana, no mês e no ano, podendo ser um período apenas ou a composição de todos, como por exemplo, pode solicitar uma vez no dia, 3 vezes na semana, 5 vezes no mês e 20 vezes no ano, e o sistema deve controlar e limitar as solicitações do servidor mediante esta regra. Mostrar como limitar de quanto em quanto tempo pode solicitar esse tipo de justificativa, para não ter erro humano de uma licença para doação de sangue por exemplo ser solicitado a cada 2 meses, onde o limite é a cada 4 meses por exemplo, logo se ele solicitação um tipo desse em determinado dia ele só pode solicitar novamente daqui a 4 meses mediante esta data da solicitação e aprovação da mesma. Mostrar como poder configurar até quantos dias após o fato ocorrido pode fazer a solicitação, como por exemplo um atestado médio não pode ser solicitado a justificativa após 2 dias de obter o atestado médico. Mostrar como configurar quantos dias de antecedência mínima deve ser solicitado a justificativa, como por exemplo uma falta abonada ou uma compensação de banco de horas dever ser solicitado no mínimo com 2 dias de antecedência de sua falta. Mostrar com deve permitir configurar um tipo de motivo que ao ser solicitado o período de dia, ou parcial em horas, seja gerado um Tipo de Horas especificada neste cadastro, para quando solicitado uma justificativa desse tipo gere essas horas a serem paga em folha de pagamento através do condigo contábil informado da hora, e mesmo que tenha falta ou atraso no dia será gerado apenas essas horas que foram configuradas nessa justificativa. Mostrar como Deve configurar se quando um servidor solicitar	() ()
-----	--	---------

	esta justificativa os gestores direto desse servidor seja notificado da solicitação imediatamente. Mostrar como a justificativa será permitido o servidor a visualizar e solicitar pelo aplicativo e portar do servidor. Mostrar como configura uma justificativa for lançada em seu espelho ponto o sistema deve bloquear o acesso do servidor nas dependências da prefeitura em caso que a prefeitura utilize de catracas, controladores de acesso. Mostrar como configurar uma justificativa que quando lançada em seu espelho ponto o sistema não deve registrar seu ponto para que não haja falhas e esquecimentos em períodos que os servidores devam estar ausente de suas unidades de trabalho. Mostrar como configurar um tipo de justificativa, que quando solicitada exige um anexo junto a solicitação, se não tiver anexo o sistema não aceita a solicitação. Mostrar como exigir o lançamento do CID e CRM do medido quando solicitado a justificativa.	
37.	Deve mostrar a tela de cálculos do espelho ponto e mostrar as seguintes funcionalidades: Como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos. Como gerar o arquivo em PDF para sua impressão do mês atual e pelo menos 6 meses anterior em um único PDF e com seus cálculos corrido direto da data inicial e final de 6 meses mostrando o acumulado desse período todo. Mostrar as informações do banco de horas, forma bem visível o saldo anterior do mês passado, a movimentação do mês atual com o total de horas positivas e horas negativas, saldo mês atual, e o saldo atual levando em conta o saldo do mês anterior, a movimentação do período selecionado para que todas as informações fiquem simples fáceis e um único lugar de gestão. Exibir em colunas dinâmicas apenas as horas existentes no mês, sem ter colunas fixas que não serão utilizado devendo exibir somente quando tiver algum tipo de hora no mês calculado como Falta, Atraso, Horas Extras de todos os tipos e percentuais a ser pago, Banco de horas, Adicional Noturno e se tiver mais de uma faixa de adicional noturno exiba colunas separadas para cada tipo de faixa cadastrada, DSR descontados e Pagos, Horas do tipo Plantão, Hora Excedente, Hora Substituição e para todo tipo de hora criada e que possua calculo no espelho ponto deve ser exibido individualmente e demonstrar isso na hora com criação de vários tipos de hora como também retirar essas horas e as colunas forem sendo ocultas e exibidas dinamicamente na hora da apresentação. Como clicar um registro de ponto e arrastar ele na posição e dia desejado, e o sistema deve calcular todas suas horas nesse períodos, podendo ser vários dias, como	() ()

	você ter um registro no dia 01/01 as 08:00 onde início o dia de trabalho da pessoa e depois ter um registro no dia 03/01 as 18:00, deve permitir clicar e arrastar até a posição de saída do dia 01/01 e o sistema deve calcular s 72:00 de trabalho devendo fazer a operação na hora a apresentação não aceitando cálculos pre-inseridos no sistema. Mostrar passando o mouse sobre o registro de ponto a tela do espelho de ponto e obter as informações desses registros como, Data e hora do registro, qual meio foi feito o registro, como coletor de dados, navegador web ou aplicativo, se esse registro foi inserido manualmente, ou gerado por um dispositivo, aplicativo ou outra forma, deve mostrar se foi um registro por reconhecimento facial, impressão digital, cartão, pelo usuário e senha. Mostrar como clicar no dia e posição de um registro desejado e, inserir um registro manualmente, como justificar um registro, como deletar um registro, como enviar esse registro manualmente para outro contrato desse servidor, como recuperar um registro deletado manualmente. Como clicar na escala do dia e visualizar as informações da jornada daquele dia, como clicar na escala do dia e fazer alterações de escalas e jornadas diárias, e ainda mostrar como é armazenado este histórico de alterações de horários para ser visualizado na tela do espelho ponto. Mostrar na tela do espelho visualmente em cores chamativas o dia que tem um feriado, o dia de encerramento do banco de horas, e a data atual para o gestor identificar facilmente na tela do espelho de ponto. Mostrar como gerir mais de um contrato do servidor na tela de espelho ponto, mostrando como selecionar qual contrato quer exibir seu espelho ponto.	
38.	Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa , e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho.	() ()
	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registros de ponto,	

39.	mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Deve exibir a tela e mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, neste momento deve ser feito vários registros no coletor facial para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros feitos anteriormente, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros, mostrando ainda a totalização de registro de ponto feito neste momento. Deve mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	() ()
40.	Mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir: O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja, se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação. Deve ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa esta sendo solicitado, para qual dia esta sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação. Sistema deve ter uma tela onde pode ser feita a gestão das irregularidades do ponto e suas devidas tratativas por servidor e contrato selecionado, mês desejado e assim deve trazer as seguintes informações para a melhor eficiência na gestão:	() ()

	Data dia da semana, a jornada prevista para esse dia, com seus horários de entrada e saída que deveria cumprir, os registros de ponto existentes no dia, deve ainda mostrar as informações referente este dia exibindo se é um dia de trabalho com jornada prevista, se tem uma falta de um dia, tem marcação ímpar, marcação faltante e horas não trabalhadas, exibindo também se tem solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, ter como neste dia já lançar um afastamento ou uma justificativa para este servidor.	
41.	Deve demonstrar a tela de gestão de todas as fotos de registros feito pelos dispositivos faciais, podendo filtrar nível de gestão, por setor, empresa, escala, servidor, dispositivo cadastrado, ou geral do DAEP, exibindo dia a dia todas as fotos guardadas feita pelos registro, assim podendo clicar em cada foto e ter as informações do registro como da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro.	() ()
MÓDULO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS		
42.	Mostrar o relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses	() ()
43.	Mostrar relatório de irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcação Ímpar, Adicional Noturno, DSR(descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses	() ()
44.	Mostrar relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor. Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	() ()

45.	Mostrar relatório de Presentes Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento	()	()
46.	Mostrar relatório de Ausentes Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	()	()
47.	Mostrar relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora	()	()
48.	Mostrar relatório de Escalas e Jornadas Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	()	()
49.	Mostrar relatório de Cadastro de Servidores Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Quem tem ou não escala, Quem tem ou não Face Cadastrada, Quem tem ou não Digital cadastrada, Quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, Está ou não autorizado a registrar o ponto pelo App, Recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	()	()
50.	Mostrar relatório de sem Registro Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	()	()
51.	Mostrar relatório de Absenteísmo Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalhado de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	()	()
	Mostrar relatório de Afastamentos Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e	()	()

52.	data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, cpf, cargo, setor, cnpj, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa esta mais utilizando.	
53.	Mostrar relatório de Horas Extras Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj. Analítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	() ()
54.	Mostrar relatório de Aniversário Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj.	() ()
MÓDULO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E DO TIPO "POWER B.I, ANALYTICS OU SIMILAR"		
55.	Absenteísmo A solução deverá possuir módulo analítico do tipo Business Intelligence (BI), Analytics ou equivalente, permitindo a criação de painéis, indicadores, filtros e visualizações gráficas parametrizáveis pela Contratante "Resultado ou percentual de absenteísmo; Número de horas de ausência ou horas de faltas; Horas previstas ou horas trabalhadas; Custo do absenteísmo ou R\$ de absenteísmo; Variação mensal ou variação anual." Desligamentos "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados" Turnover	() ()
	"Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer" Admissão "Nº de admitidos; % de retenção; % taxa de reposição"; Funcionários Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;" Diversidade "Nº de funcionários (Homens e Mulheres); Nº de PCDs; Nº de	

56.	Aprendizes; Nº de mulheres; Nº de Líderes (Homens e Mulheres); Nº de Aprendizes; Nº de Estagiários; Nº acima de 50 anos; Nº de estrangeiros; * Nº de funcionários Diversos; KPIS de Diversidade Perfil Social e Técnico" Dependentes "Nº de Dependentes; Tipos de Dependentes; HC com dependentes; Idade Média dos dependentes; média de dependentes por Funcionários" Gestão de Cotas "Nº de funcionários elegíveis; Nº de PCDs previstos; Nº de PCDs; Efetivos; % de atingimento de cotas de PCD; Valor da Multa PCD Nº de Aprendizes Previsto; Nº de Aprendizes Efetivo; % de atingimento de cotas de Aprendizes; Valor da Multa Aprendizes" Horas Extras "Quantidade de horas extras, R\$ de horas extras, tipo de horas extras Banco de Horas "Saldo e volume de horas positivas, Saldo e volume de Horas Negativas, Custo das horas em banco" Infrações "Nº de infrações, Tipo de Infrações, Nº de HC com infrações, Média de Infrações por Headcount, Infrações diárias e por semana" Afastamento "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos e Perda de força de trabalho" Férias "Programação de Férias, Colaboradores em Férias, Férias à vencer, Escala de vencimento de férias, Status de férias, Status de programação de férias" Gestão de Custo "Custo de pessoal total, Custo de Pessoal por grupo e verba das folhas, Custo médio por funcionário, Análise horizontal" Avaliação de Remuneração "Faixa salarial (5 níveis) , Quantidade de divergências em % e em R\$, Média de remuneração por cargo, Remuneração média por funcionário Reajuste Salarial "Quantidade de Promoções/evoluções salariais, % de promoções, R\$ Ajustado e projeção OnePage - Ficha do Colaborador "Perfil organizacional, Perfil Social, Perfil Técnico, Histórico de Remuneração, movimentações, absenteísmo, horas extras férias" Resumo Executivo "Indicadores No mínimo, deverá possibilitar a apuração dos seguintes indicadores: Funcionários, % de Mulheres, % de Líderes, % de Turnover, % de Absenteísmo, % de Horas Extras, Custo de Pessoal, custo médio Reajustes salariais" Resumo Executivo "RH Review 7 principais temas com uma visão geral do desempenho:	() ()
-----	--	---------------------

	Funcionários, Diversidade, Absenteísmo, Horas Extras, Custo, Reajustes Salariais e Turnover" Resumo Executivo "Guardião Definição dos principais indicadores a serem monitorados diariamente por Centro de Custo, empresa, e outros desdobramentos: Funcionários, Custo/Pessoas, Horas Extras, Absenteísmo, Turnover Resumo Executivo "Leadership" Nº de líderes homens e mulheres; Perfil do líder (Interno e Externo), Tempo médio para tornar líderes, KPIs e Jornada dos Líderes, Nº de Liderados, Mapa de Matriz dos líderes" Reports (10) "Relatórios dinâmicos com diversos campos a serem personalizados para exportação em Excel ou CSV - Absenteísmo, Admissão, Afastamentos, Custos, Cotas Desligamentos, Dependentes, Férias, Headcount, Horas Extras, Reajustes"	
CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GLOBAL.		
57.	Deve demonstrar que aplicativo esta disponível ao menos na plataforma para Android e IOS.	() ()
58.	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo OffLine(sem conexão de internet), e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, apenas efetuando o login no aplicativo e mostrar todas as funções no aplicativo.	() ()
59.	Deve demonstrar que trabalhar totalmente em modo online com conexão de internet e totalmente offline, sem nenhuma conexão de internet e executar as operações a seguir: Fazer seus registros de ponto com a geolocalização com rede e sem conexão de rede Consultar todas informações que estão disponíveis desde de sua última conexão com internet. Assim q tiver a primeira conexão com internet deve sincronizar os dados automaticamente com o sistema em nuvem	() ()
60.	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demonstrar a visualização dos anexos pelo gestor.	() ()
	Deve demonstrar como criar as regras para gerenciar os locais, no mapa, permitidos para registrar o ponto pelo aplicativo. Configurar se pode registrar somente dentro do local estipulado no mapa. Configurar para registrar fora do local estipulado no mapa mas gerando alertas de registro fora do local previsto porem enviando notificações para o gestor selecionado a receber os alertas por pelo menos, e-mail e WhatsApp ou ferramenta	() ()

61.	equivalente de mensageria eletrônica. Mostrar como gerenciar períodos de acesso com data e hora inicial e ata e hora final onde fica o tempo todo liberado ou ainda determinar um período do dia como por exemplo das 11:00 as 14:00 sua permissão e determinar um período de dias que estará liberado apenas para registrar nesses dias e nesses horários. Como configurar períodos de acessos e suas configurações devem ser adicionados ao servidor e gravados e mantido todo histórico de todas as permissões concedidas ao servidor durante todo o tempo de serviço prestado no DAEP. Deve efetuar os registros e mostrar a tela de gestão no sistema web para mostrar todos os registros dentro do local permitido e fora do local permitido, mostrar um exemplo de tentativa de registro fora do local permitido e assim não sendo possível registrar e quando permitido registrar fora do local mostrar suas notificações no WhatsApp ou ferramenta equivalente de mensageria eletrônica e e-mail quando forem registradas fora do local permitido no momento da demonstração.	
62.	Mostar como o mesmo login o aplicativo deve ter a capacidade de gerenciar mais de um contrato do servidor com o DAEP assim separando todas suas solicitações, espelho ponto, arquivos e documentos de cada contrato, porém sem ter que ficar logrando em contas diferente, apenas com um login o aplicativo deve gerenciar todos os vínculos com o DAEP.	() ()
63.	Mostrar a tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento	() ()
64.	Mostrar a tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto, verifica os cálculos do dia selecionado e os cálculos totais do mês	() ()

ANEXO II

MODELO - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº ____/20__ - Processo nº SEI ____/20__-__ – Edital nº ____/20__

Pelo presente instrumento, no que se referir ao certame licitatório acima mencionado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA – ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE –EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LEI COMPLEMENTAR 123, de 14/12/2006, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, declarando inclusive que no ano-calendário de realização da licitação, a licitante ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo esta declaração ser acompanhada dos documentos comprobatórios emitidos pelos órgãos responsáveis, comprovando que a licitante faz jus ao tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/2006 e sem os quais a mesma não terá validade.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1.999;

DECLARA, que 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre e aceita plena e totalmente as condições do Edital e seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Processo nº ____/2026-__.

DECLARA, sob as penas da Lei, que atende à normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade, de acordo com o disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Processo nº ____/2026-__.

DECLARA, sob as penas da Lei, de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no



C E R T I F I C A Ç Ã O I S O 9 0 0 1 : 2 0 1 5

84

inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

DECLARA, sob as penas da Lei, que se compromete a entregar o objeto desta licitação de acordo com os pedidos efetuados pela Autarquia Municipal de Saneamento Ambiental - Daep, inclusive, se necessário for, os acréscimos ou supressões, e demais condições de fornecimento estabelecidas neste Processo licitatório - Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Processo nº ____/2026-__.

_____, de _____ de 2026

(nome, assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III**MODELO DE PROPOSTA**

Ao Daep:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara que, após analisar as condições desta licitação, com as quais concorda, propõe executar os serviços objeto do PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/2026, PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2026, pelo valor global de R\$ _____(_____) , conforme detalhamento que segue no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (EM R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (EM R\$)
1	Coletor de ponto e software de gestão de presença humana	6	12 meses		
VALOR GLOBAL DO LOTE					

- a) Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data da abertura do envelope;
- b) Condições de pagamento: de acordo com o termo de referência, as entregas e mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais;
- c) Prazo de pagamento: em 05 (cinco) dias úteis e contados da aceitação pelo fiscal do contrato;
- d) Prazo de entrega: _____.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo na empresa: _____

CPF: ____

RG: ____

Data de Nascimento: ____/____/____



Endereço residencial completo: _____

Estado Civil: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Fone(s): (____) _____

Local e data:

Nome:

Cargo: /Carimbo



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/20__

Pregão Eletrônico ____/20__

Os signatários do presente instrumento, de um lado:

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL - DAEP, CNPJ nº 49.576.614/0001-05, estabelecida na Avenida Adelino Peters nº 217, na cidade de Penápolis/SP, neste ato representada por seu Presidente, Carlos Alberto Bachiega, portador do RGNº 7.892.585-X – SSP – SP e CPF nº 003.017.808-89, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado CONTRATANTE, e de outro:

....., CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, estabelecida na Rua/Av....., Bairro....., na cidade de /....., CEP, representada por, CPF e RG, neste ato denominada CONTRATADA,

Tem entre si justo e acertado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto:

_____, conforme descrição no
Termo de Referência, que é parte integrante deste contrato.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.



C E R T I F I C A Ç Ã O I S O 9 0 0 1 : 2 0 1 5

88

2.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

2.2 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos do Daep previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2.3 Em atendimento ao §4º do artigo 91 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 7845/2024, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o DAEP verificará a regularidade fiscal do adjudicatário, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ), e emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

2.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, o DAEP, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse adjudicatário, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou instrumento equivalente.

2.5 Fica a Contratada ciente de que deverão manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação conforme artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

3. DOS PRAZOS DE ENTREGA, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

3.1. O prazo máximo para implantação integral da solução será de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

3.2. O prazo de vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura contratual.

3.3. Os prazos de vigência poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

3.4. A prorrogação será formalizada mediante celebração dos respectivos termos de aditamento do contrato, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº



14.133/2021.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. **Remissão ao item 5.2. do Termo de Referência:** A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e colocar em operação 06 (seis) coletores eletrônicos de registro de ponto com reconhecimento facial, em locais indicados pela contratante.

5. DOS PREÇOS

5.1. O CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (EM R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (EM R\$)
1	Coletor de ponto e software de gestão de presença humana	6	12 meses		
VALOR GLOBAL DO LOTE					

5.2. Valor global deste contrato: R\$ _____

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Pelo fornecimento do(s) bem(ns) e serviço(s), o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total fixo e irrevogável, conforme o valor empenhado em favor do fornecedor homologado no sistema.

- O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação e o ateste da Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição do produto e dos valores correspondentes ao item, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário.
- O pagamento será condicionado à efetiva prestação dos serviços após a referida medição, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos e mediante a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, que deverá conter os dados bancários e a chave pix no corpo da referida nota, no Serviço de Suprimentos e Logística ou pelo e-mail compras3@daep.com.br, e será



efetuado em 05 dias úteis, após conferência e liberação pelo fiscal da contratação.

O pagamento será condicionado à efetiva prestação dos serviços após a referida medição, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos e mediante a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, que deverá conter os dados bancários e a chave pix no corpo da referida nota, no Serviço de Suprimentos e Logística ou pelo e-mail compras3@daep.com.br, e será efetuado em 05 dias úteis, após conferência e liberação pelo fiscal da contratação.

6.2. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

6.3. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

6.3.1. As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 5 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

6.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da contratada na qual a mesma deverá informar em sua proposta os dados bancários e a chave pix.

6.5. A Contratada efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

6.6. A Contratada efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

6.7. Caso a Contratada seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 6.5 e 6.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

6.8. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.



6.8.1. A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB Nº 2.145/, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

6.8.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional não estarão sujeitas à retenção de IR.

6.9 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

7 – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

7.1. Os valores deste Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada neste Contrato, que será __/__/20__, data do orçamento estimativo conforme § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/2021.

7.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d” do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

8 RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

8.1. Para atender as despesas oriundas desta aquisição serão utilizados recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 8 - 030100.1751200512.051 - 33.90.39.00 - Fonte: 4 - Recursos Próprios da Administração Indireta.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações contratuais, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- a. Efetuar a disponibilização do objeto em perfeitas condições, conforme descrito no Termo de Referência, dentro das especificações, prazo e acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b. Realizar manutenção integral;
- c. Arcar com todos os encargos, como tributos, seguros e taxas;
- d. Garantir suporte contínuo;
- e. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- j. Se cabível ao objeto do certame, responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte de bens adquiridos cujos componentes necessitem de destinação especial devido a sua natureza, nos termos da Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e recusar seu recebimento quando constado irregularidade;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



- verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
 - e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto;
 - f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A Gestão deste fornecimento será realizada pela Sra. Giuliana Lacal Pinheiro de Freitas, portadora do CPF nº 261.139.208-01, designada pela Portaria 182/2025 de 15/10/2025.

11.1.2. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por meio da Sra. Maria Luiza Gropo de Oliveira, Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas e da Sra. Solange Frontoura Soares Franco, Chefe do Setor de Pessoal, às quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

11.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

11.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da CONTRATANTE, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à prestação de serviços e/ou fornecimento dos materiais, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

11.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.



11.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fatos supervenientes devidamente justificados;
- 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 entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 À inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência por escrito;



- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP e administração indireta;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 As sanções previstas no subitem 10.3, desta cláusula, poderão ser aplicadas depois de facultado o exercício da prévia e ampla defesa da empresa CONTRATADA e infratora, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as disposições pertinentes do artigo 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA RESCISÃO

13.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos do Daep previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. O CONTRATANTE se compromete a publicar o presente contrato, conforme artigo 94 da Lei 14.133/2021.

15. DAS RESPONSABILIDADES

15.1. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente a Contratada.

15.2. O Contratante não responderá por qualquer compromisso assumido pela Contratada com terceiros, ainda que, vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



15.3. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”.

16. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

16.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados.

16.2. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-se de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

16.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atentem contra a moral e os bons costumes.

16.4. A CONTRATANTE não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

16.5. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços o DAEP, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

16.6. A CONTRATANTE não compartilhará nenhum dado das pessoas naturais, salvo as



hipóteses expressas da Lei nº 13.709/2018 que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

16.7. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor MESMO APÓS O TÉRMINO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO.

17. DO FORO

17.1. O Foro do presente contrato será o da Comarca de Penápolis, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório, e as normas contidas na Lei 14.133/2021.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.

Penápolis, ____ de _____ de 2026.

Carlos Alberto Bachiega

Presidente do DAEP

Testemunhas

Jurídico

Nome:

RG:

Danilo Suniga Nogueira

OAB/SP:310.925

