

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 051/2026
--

DIA:	16/11/2026
HORA:	08:00 h (horário de Brasília)
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS Data de início de envio de PROPOSTA: 27/10/2026 . Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 16/11/2026 - 08:00 h (horário de Brasília). Data de abertura do pregão: 16/11/2026 - 08:30 h (horário de Brasília). Local: https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ENCAMINHAMENTOS:	Av. José Laurindo, 1540 Centro - Rosana – SP - CEP. 19.273-000 Fone: (18) 3288-8210, 3288-8246, (Dias úteis, das 07:00 às 13:00 horas) E-mail: licitacoes@rosana.sp.gov.br
PROCESSO Nº:	0104/2026

O Município de Rosana, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e **Decreto nº 3.735 de 30 de janeiro de 2024** (site para consulta <https://www.rosana.sp.gov.br/>), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação:

1-1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA, NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), HOSPEDADA EM AMBIENTE DE NUVEM EM TERRITÓRIO NACIONAL, COM GARANTIA DE SEGURANÇA E BACKUPS DIÁRIOS, CONTEMPLANDO ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 800 (OITOCENTOS) SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ROSANA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência e anexos constantes do presente Edital.

1.2.2. O valor total estimado previsto para aquisição dos produtos e/ou prestação dos serviços é de aproximadamente **R\$ 290.519,43 (duzentos e noventa mil quinhentos e dezenove reais e quarenta e três centavos)**, conforme estimativa constante do memorial descritivo do Anexo I do presente Edital.

2. DO PREGÃO

2.1. A presente licitação tem como critério de julgamento a apresentação de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em consonância com a legislação do preâmbulo deste Edital, **sendo vedada a apresentação de taxa negativa, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022;**

2.3. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **ITEM 10.10.1** do presente edital, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE POR TODAS AS PROPONENTES PARTICIPANTES NO CERTAME**, juntamente com a proposta na página da **PLATAFORMA/PORTAL, onde ocorrerá a sessão**, em local próprio para inserção dos documentos.

AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS. DESDE QUE NÃO ATENDAM A SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO.

Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa de lances do Pregão.

2.3.2. ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE: AO ANEXAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, FAVOR ATENTAR-SE A NOMENCLATURA DO CAMPO E ANEXAR SOMENTE O DOCUMENTO/CERTIDÃO EXIGIDO(A) NO ESPECÍFICO CAMPO. SOMENTE SERÃO SOLICITADOS DOCUMENTOS VIA CHAT, AQUELES QUE DIFICULTEM SUA LEITURA E INTERPRETAÇÃO E/OU DECLARAÇÕES SANÁVEIS EM SESSÃO.

2.4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.4.1- A despesa estimada para a contratação da presente licitação, será suportada pelo financeiro da Prefeitura Municipal de Rosana, através de recursos que correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) do **exercício de 2026: Gestão e Coord. Da Administração Governamental - Func. Prog: 04.122.0003.2062 – 3.3.90.40 – F1 (628).**

3- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da plataforma: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

3.1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo de “Licitações” constante da página eletrônica.

3.2- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.2.1- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário de início da disputa.

4 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

4.1. Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do site <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>;

4.2. O CREDENCIAMENTO DAR-SE-Á PELA ATRIBUIÇÃO DE CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E DE SENHA, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, PARA ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO, A REFERIDA SENHA DEVE SER SOLICITADA ATRAVÉS DO ENDEREÇO: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, NO PRAZO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS QUE ANTECEDERÃO A SESSÃO.

4.3. O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

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

4.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rosana, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

5.1- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.2. 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.

5.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

5.6. A não observância do disposto no item anterior **PODERÁ ENSEJAR DESCLASSIFICAÇÃO** no momento da habilitação.

5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em razão valor da contratação

poderão participar do certame, em pé de igualdade com as demais empresas, nos termos do artigo 4º, I da Lei 14133/2021, bem como na decisão constante dos autos do TC - 001723.989.25-7, não fazendo jus as benesses da LC 123/2006 e suas alterações.

5.8. Não poderão disputar esta licitação:

5.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, **QUANDO FOR O CASO**;

5.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pelo Município de Rosana, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, ou ainda, que se encontre penalizada nos termos do inciso IV do mesmo artigo;

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

5.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O impedimento de que trata o item 5.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.8.2 e 5.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.12. O disposto nos itens 5.8.2 e 5.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.14. A vedação de que trata o item 5.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.15. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.

5.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 05** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5.17. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

6- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

Do Pregoeiro:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;

- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Da equipe de apoio:

- a) caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante:

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

PARTICIPAÇÃO:

6.2. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.3. Caberá ao fornecedor 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 do seu representante.

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços com o menor percentual de taxa de administração, vedada a apresentação de taxa negativa, sob pena de desclassificação da proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, e em declarações anexas que:

6.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, **SE FOR O CASO**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.5.4 ou 6.5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, **NA HIPÓTESE DE A FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDER AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO**, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL; e

6.5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.6. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.6.1. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

6.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

6.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

6.10. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. **O tipo de julgamento** será **no modo de disputa aberto**, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.15. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

6.16. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.17. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de MENOR PREÇO GLOBAL, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.18. O sistema informará a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.19. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

6.22. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.23. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e valor estimado para a contratação.

6.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de MENOR PREÇO GLOBAL por lote.

7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.2.1. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) **ANEXO(s)**.

7.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4. ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE: AO LANÇAR A PROPOSTA DIGITAL NA PLATAFORMA ONDE OCORRERÁ A SESSÃO, IMPRIMA A REFERIDA PROPOSTA DO SISTEMA QUALIFICANDO A EMPRESA, CONSTANDO O OBJETO DA LICITAÇÃO, NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, NOME E NÚMERO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DADOS DO REPRESENTANTE, PRAZO DA VALIDADE DA PROPOSTA E CONSTANDO A ASSINATURA DO REPRESENTANTE E ANEXE NO CAMPO DA PROPOSTA FÍSICA ESTE MESMO DOCUMENTO, PARA NÃO HAVER DIVERGÊNCIA ENTRE A PROPOSTA LANÇADA NO SISTEMA E A PROPOSTA FÍSICA DA EMPRESA.

8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO (SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO)

8.1. A Proposta de Preços anexada na plataforma **(SE SOLICITADO PELO PREGOEIRO)** deverá estar rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ – cadastro nacional de pessoa jurídica, Inscrição estadual, endereço completo, número de telefone e número de agência de conta bancária.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais; Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito nos ANEXOS, deste edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA e;
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no **ANEXO 01**.

8.3. Atendidos todos os requisitos, serão consideradas vencedoras as licitantes que oferecerem a **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviços a serem prestados descritos por este edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor e **ainda aquelas que apresentarem taxa de administração negativa**.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para Julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os prazos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

a) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital;

b) preço unitário, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.9 deste edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. conter vícios insanáveis;

9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o

Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.17. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

9.17.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por micro empresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocada as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.17.2. Na hipótese da não contratação nos temos previstos acima

9.17.3 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.18. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.19. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.20. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10- DA HABILITAÇÃO

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

10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados na Plataforma

e poderão ser apresentados em original, por cópia que possibilite a verificação de sua autenticidade nos sites em que forem emitidos.

10.2.1. Caso o pregoeiro entenda por necessário solicitar algum documento de habilitação, o mesmo deverá ser anexado na plataforma dentro do prazo solicitado pelo pregoeiro.

10.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

10.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

10.10. Segue abaixo relação de documentos exigidos para **HABILITAÇÃO**:

10.10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de

diretoria em exercício.

10.10.2. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

c.1) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pelo órgão competente);

d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br.

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

10.10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa **falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

b) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos últimos 02 exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

b.1.1) Apresentar cópia legível das páginas do **LIVRO DIÁRIO**, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b.1.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

b.2) A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

b.3) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis de liquidez:

b.3.1) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

b.3.2) **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante;

c) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (**um**) para os subitens “**b.3.1**” (QLG) e “**b.3.2**” (QLC);

d) Caso o licitante não alcance os resultados solicitados para os índices de liquidez, poderá ainda, **alternativamente**, comprovar patrimônio líquido mínimo de **R\$ 23.288,48 (vinte e três mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

e) As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

e.1) Fotocópia do Livro Caixa, conforme disposições legais;

e.2) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

OBS: Caso a empresa participante seja filial e apresente balanço patrimonial da matriz, ou seja, o balanço seja apresentado em outro CNPJ, obrigatoriamente deve apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil dizendo que os dados do balanço apresentado são consolidados, abrangendo matriz e filial participante.

10.10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) OPERACIONAL:

a.1) - Atestado(s) de desempenho anterior, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando a execução de serviços de locação de Software e Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto (REP), indicando o local, natureza, prazos, outros dados característicos dos serviços;

a.2) O(s) **atestado(s)** deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, cargo do signatário e seu endereço completo;

a.3) O(s) referido(s) atestado(s) deverá(ão) indicar data de início e término, outras informações necessárias para a avaliação da experiência do licitante.

11. DA CONTRATO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. Para assinatura do Contrato a(s) proponente(s) vencedora(s) **deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura de Rosana/SP para realizar a assinatura da referida Contrato ou solicitar através do e-mail licitacoes@rosana.sp.gov.br para que seja encaminhado a referida Contrato o para assinatura digital.** Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital. A(s) proponente(s) que deixar(em) de efetuar a(s) assinatura(s) no prazo estipulado acima, será(ão) excluída(s) da Contrato.

11.3.1. Para a assinatura do Contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da sessão pública e a data da assinatura do contrato, bem como:

- a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 3º, da IN DREI nº 36 de 03/03/2017¹.

11.3.4. Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação do Contrato.

11.3.5. O prazo de validade do Contrato será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

¹ Art. 3º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

11.3.6. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a Contratada terá seu Contrato cancelado quando:

11.3.7. Descumprir as condições do Contrato;

11.3.8. Recusar-se a celebrar a Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

11.4. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Os licitantes poderão interpor recurso, em qualquer fase da licitação, contra ato ou decisão que os prejudique, observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação do ato ou decisão recorrida, ou da lavratura da ata da sessão pública.

12.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.4.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, de forma clara e objetiva, contendo:

- Identificação do recorrente;
- Número do processo licitatório;
- Ato ou decisão que se recorre;
- Fundamentação legal e probatória do recurso;
- Data e assinatura do recorrente ou de seu representante legal.

12.6. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, a

qual deverá proferir decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, salvo disposição legal em contrário.

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

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

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada para interpor recurso implicará na decadência desse direito.

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

12.13. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis da decisão do Pregoeiro sobre o recurso inicial, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante que incorrer nas condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, estará sujeito às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais cominações legais:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;
3. c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. d) 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 o contratado ressarcir a Administração² Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância do disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

13.3. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da conduta, os danos causados à Administração Pública e a culpa do infrator, observados os seguintes percentuais de multa, calculados sobre o valor do contrato:

1. a) De 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza leve, como, por exemplo, atraso na entrega de documentos ou informações;
2. b) De 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza média, como, por exemplo, descumprimento de cláusulas contratuais ou prazos estabelecidos;
3. c) De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza grave, como, por exemplo, a prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou causar danos à Administração Pública.

13.4. A multa será aplicada mediante procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao licitante.

13.5. O pagamento da multa não exime o licitante da obrigação de reparar os danos causados à Administração Pública.

13.6. A declaração de inidoneidade será aplicada por decisão motivada da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.7. A reabilitação do licitante declarado inidôneo será concedida mediante requerimento dirigido à autoridade que aplicou a penalidade, instruído com a prova de ressarcimento dos danos causados e do cumprimento do prazo da sanção.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@rosana.sp.gov.br e/ou pessoalmente na Secretaria de Licitações e Compras.

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

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

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

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. A prestação de serviço deverá ser executada conforme disposto no Anexo I do presente edital.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**.

16.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

16.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

16.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

16.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

16.6. Fica a empresa contratada/detentora do Contrato ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo.

16.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

16.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços).

16.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento.

16.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. **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.**

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Rosana, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

17.12. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, atenderão aos interessados no horário de 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo, à Avenida José Laurindo, 1.540, Centro, Piso Superior, para melhores esclarecimentos.

18. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO

18.1. A critério da Prefeitura de Rosana, este pregão poderá:

- a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou
- b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura de Rosana.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;
- b) “prática fraudulenta”; a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato;
- c) “prática colusiva”; esquematizar ou estabelecer em acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços de níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”; causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga do contratos financiados pelo organismo se, em qualquer, momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III) Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeira multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registro relacionados à licitação e à execução do contrato.

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

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP) / Termo de Referência (Apêndice A – Diretrizes, roteiro e matriz da Prova de Conceito (POC) e Apêndice B – Relação das unidades de instalações dos equipamentos);

ANEXO II - Declarações de (inidoneidade, fatos impeditivos, não emprega menor, responsabilidade, que não integra seu corpo social empregado público e autenticidade);

ANEXO III - Modelo de Proposta para licitante vencedor;
ANEXO IV – Ficha de Cadastro de Representantes; e
ANEXO V - Minuta do Contrato.

Rosana, 23 de outubro de 2026.

FERNANDO S. MENDES RAMALHO
Secretário de Licitações e Compras

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Contratação de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência (SaaS), com locação de leitores faciais, aplicativo móvel, software de contingência, implantação, migração de dados e capacitação.

Órgão: Prefeitura Municipal de Rosana/SP — Secretaria Municipal de Administração / Subsecretaria de Gestão de Pessoas e Subsecretaria de Governo Digital.

ENQUADRAMENTO LEGAL DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em observância ao art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando todos os elementos exigidos pelos incisos I a XIII do referido dispositivo, com a finalidade de fundamentar tecnicamente a necessidade da Administração, os requisitos da solução, as estimativas de mercado, a análise de riscos, a justificativa quanto ao parcelamento e a viabilidade da contratação, servindo de base para a elaboração do Termo de Referência (TR).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contexto operacional e problema a ser resolvido

O Município de Rosana/SP conta com estrutura administrativa composta por aproximadamente **800 (oitocentos) servidores públicos ativos**, distribuídos em secretarias, órgãos, escolas e unidades descentralizadas. A gestão de pessoas e o acompanhamento de frequência são centralizados na Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Atualmente, o serviço de registro e apuração de frequência eletrônica é prestado por meio do Contrato nº **074/23** firmado com **AHARDS SISTEMAS S/A** cujo término está previsto para **dezembro de 2026**. Diante desse cenário, a Administração precisa deflagrar novo processo licitatório em tempo hábil para assegurar a **continuidade de serviço público essencial**, impedindo a descontinuidade no controle de assiduidade, pontualidade e, consequentemente, no processamento da Folha de Pagamento.

A ausência de sistema automatizado e robusto de gestão de frequência geraria riscos operacionais graves, tais como:

- **Ineficiência e falhas de apuração:** processamento manual ou descentralizado de folhas de ponto, suscetível a erros de cálculo de horas extras, adicionais, faltas e atrasos;
- **Vulnerabilidade na identificação:** riscos de registro de ponto por terceiro, sem validação biométrica confiável ou sem tecnologia de detecção de vivacidade (*liveness detection*);

- **Incompatibilidade com o trabalho externo:** dificuldade de fiscalização e de registro auditável para servidores com atribuições externas ou lotados em postos sem infraestrutura fixa de rede;
- **Retrabalho na Folha de Pagamento:** sobrecarga operacional das equipes no lançamento manual de dados de frequência no sistema de folha.

1.2. Descrição da solução necessária

Para sanar os problemas relatados, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação, de forma integrada e continuada, dos seguintes serviços:

- **Plataforma SaaS em nuvem:** sistema de gestão e controle eletrônico de frequência hospedado em *Data Center* seguro, localizado em território nacional, com criptografia, backups diários e disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, responsável pelo processamento centralizado de marcações, escalas, banco de horas, espelho de ponto e relatórios gerenciais;
- **Dispositivos de leitura facial:** locação, instalação e manutenção de **31 (trinta e um) leitores biométricos faciais**, com câmera de alta resolução, processamento embarcado, detecção de vivacidade e conectividade (Wi-Fi/Ethernet/4G) para sincronização automática;
- **Aplicativo móvel:** solução para Android e iOS, dimensionada para até 800 servidores, com reconhecimento facial com detecção de vivacidade e geolocalização por GPS auditável;
- **Solução de contingência:** software de registro e coleta de marcações para estação de trabalho, acompanhado de leitor biométrico de impressão digital, destinado a manter o registro de frequência durante períodos de indisponibilidade dos leitores faciais;
- **Integração com a folha de pagamento:** troca automatizada de dados com o sistema de folha em uso na Prefeitura (atualmente **Fiorilli Software**, ou outro que venha a substituí-lo), por API ou por arquivos estruturados de layout parametrizável;
- **Serviços operacionais:** carga inicial de dados, parametrização das regras de jornada municipais, migração da base histórica e capacitação presencial/remota das equipes.

1.3. Resultados pretendidos

- **Continuidade operacional:** transição sem interrupção das rotinas de apuração de ponto após o encerramento do contrato vigente;
- **Conformidade legal e transparência:** observância dos padrões técnicos da Portaria MTP nº 671/2021 adotados como referência pela Administração, das diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

- **Eficiência administrativa:** redução do tempo de fechamento da folha e eliminação de falhas de digitação ou divergências de apuração perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);
- **Segurança dos registros:** eliminação de registros indevidos de ponto por terceiros, mediante leitura facial com validação de presença viva.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. Plano de Contratações Anual (PCA)

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Rosana/SP para o exercício de _____, sob o item nº _____, em atendimento ao art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

Nota de preenchimento: caso o Município ainda não tenha instituído o PCA, substituir por declaração da autoridade competente quanto à inexistência do instrumento e à previsão da despesa na LOA.

2.2. Alinhamento ao planejamento estratégico e ao Governo Digital

A contratação insere-se na política de modernização administrativa e governança digital da Prefeitura Municipal de Rosana/SP, alinhada aos princípios da Lei Federal nº 14.129/2021, que estimula o uso de soluções tecnológicas para desburocratizar a gestão pública, aumentar a eficiência e garantir a transparência.

A adoção de arquitetura em nuvem (SaaS) reduz a necessidade de investimentos contínuos em infraestrutura própria de servidores e mitiga riscos de perda de dados, alinhando a Subsecretaria de Governo Digital e a Subsecretaria de Gestão de Pessoas aos padrões modernos de gestão do setor público.

2.3. Alinhamento aos instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA)

- **Plano Plurianual (PPA):** enquadra-se no programa finalístico de modernização da gestão pública municipal e manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Gestão de Pessoas;
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** harmoniza-se com as metas institucionais de manutenção dos serviços administrativos continuados;
- **Lei Orçamentária Anual (LOA):** a despesa será suportada por dotações próprias da Subsecretaria de Gestão de Pessoas / Secretaria Municipal de Administração.

A declaração de adequação orçamentária e a indicação da classificação funcional-programática completa, emitidas pelo Ordenador da Despesa, serão juntadas aos autos antes da publicação do edital, conforme art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 e art. 18, I e VI, da Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos funcionais e tecnológicos do software (SaaS)

- **Arquitetura em nuvem:** funcionamento integralmente web no modelo SaaS, sem necessidade de instalação de banco de dados ou servidores locais na Prefeitura, admitida a instalação de componente local (*middleware*) exclusivamente para comunicação com equipamentos que não operem em rede;
- **Capacidade operacional:** dimensionamento para cadastro, gestão e apuração da frequência de até **800 (oitocentos) servidores**;
- **Conformidade normativa:** adoção dos padrões técnicos da **Portaria MTP nº 671/2021** como referência de mercado, permitindo a geração e o tratamento dos arquivos AFD (Arquivo-Fonte de Dados), AFDT (Arquivo-Fonte de Dados Tratado), ACJEF (Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais) e AEJ (Arquivo Eletrônico de Jornada), bem como a emissão do espelho de ponto eletrônico e demais relatórios de controle;

"**Ressalva** quanto à aplicação da Portaria MTP nº 671/2021: O quadro funcional do Município é predominantemente estatutário, regime não abrangido pela referida Portaria. A norma é adotada neste Estudo como padrão técnico de referência para formato de arquivos, integridade e auditabilidade dos registros, e não como obrigação legal incidente sobre os servidores estatutários."

- **Módulos de gestão:** suporte a múltiplas jornadas, escalas (12x36, turnos, flexíveis), banco de horas, tolerâncias, justificativas e atestados com anexo de documentos e relatórios gerenciais;
- **Integração com a folha de pagamento:** troca automatizada de dados com o sistema de folha do Município, contemplando a importação de dados cadastrais e a exportação de eventos de horas trabalhadas, faltas, atrasos e horas extras consolidadas.

Ressalva quanto à aplicação da Portaria MTP nº 671/2021. O quadro funcional do Município é predominantemente estatutário, regime não abrangido pela referida Portaria, editada no âmbito da legislação trabalhista. A norma é adotada neste Estudo como **padrão técnico de referência** para formato de arquivos, integridade e auditabilidade dos registros, e não como obrigação legal incidente sobre os servidores estatutários. A exigência permanece aplicável, em seus próprios termos, aos empregados públicos eventualmente regidos pela CLT.

3.2. Requisitos dos leitores faciais (locação)

- **Quantidade:** fornecimento, em regime de locação, de **31 (trinta e um) leitores faciais**, quantidade correspondente às unidades administrativas relacionadas no Termo de Referência;
- **Desempenho de leitura:** reconhecimento facial com tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo, aferido em modo de identificação 1:N com a base cadastral do Município carregada no equipamento;
- **Deteção de vivacidade (*liveness detection*):** tecnologia obrigatória para prevenir fraudes por fotografias, vídeos ou máscaras;
- **Conectividade:** suporte a Ethernet (RJ-45), Wi-Fi e, quando necessário à unidade, módulo celular 4G, garantindo flexibilidade de instalação;
- **Operação off-line:** armazenamento de registros na memória interna em caso de queda de conexão, com sincronização automática ao restabelecimento;
- **Alimentação ininterrupta:** solução de energia com autonomia **mínima** de 4 (quatro) horas.

3.3. Requisitos do aplicativo móvel

- **Plataformas:** Android 8.0 ou superior e iOS 15.0 ou superior;
- **Validação biométrica:** registro de ponto por reconhecimento facial com detecção de vivacidade, admitidos métodos complementares de autenticação (usuário e senha, senha com *selfie* e QR Code) conforme parametrização da Administração;
- **Geolocalização por GPS:** captura obrigatória das coordenadas no momento da marcação, com delimitação de cercas virtuais (*geofencing*) e raios de tolerância auditáveis;
- **Antifraude:** bloqueio de marcações com localização simulada e detecção de manipulação de data e hora do dispositivo;
- **Capacidade:** licenciamento dimensionado para os mesmos 800 servidores.

3.4. Requisitos da solução de contingência (software para estação de trabalho)

- **Finalidade:** assegurar a continuidade do registro de frequência durante o período de reparo ou substituição de leitores faciais;
- **Quantidade estimada:** **10 (dez) licenças**, cada uma acompanhada de 1 (um) leitor biométrico de impressão digital, dimensionadas para as unidades de maior concentração de servidores;

- **Operação híbrida:** funcionamento on-line integrado à plataforma central e off-line com sincronização automática ao restabelecimento da conexão;
- **Integridade temporal:** sincronização por NTP a partir de fonte confiável e mecanismo interno de validação em estações isoladas.

***Nota de preenchimento:** a quantidade de 10 licenças deve ser ratificada pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas em conjunto com a área de TI, a partir do mapeamento das unidades críticas.*

3.5. Requisitos de implantação, migração e capacitação

- **Carga e migração de dados:** extração, conversão e migração, sem perdas, da base cadastral e do histórico de marcações, **a partir dos arquivos e da base de dados disponibilizados pela Contratante;**
- **Parametrização:** configuração dos parâmetros operacionais conforme a legislação municipal (Estatuto dos Servidores, tabelas de cargos, horários e regras de folha);
- **Capacitação:** treinamento presencial e/ou remoto para até 15 servidores indicados, sem custos adicionais.

3.6. Requisitos de manutenção, suporte e nível de serviço (SLA)

- **Disponibilidade:** índice mínimo de **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês**, sob pena de glosa e sanções contratuais;
- **Suporte:** canal de chamados em plataforma web, telefone e canal de mensagem instantânea, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;
- **Manutenção e substituição de equipamentos:** suporte técnico continuado para os leitores faciais, com **substituição em até 3 (três) dias úteis** contados da abertura do chamado, disponibilizada solução alternativa de registro durante o período;
- **Atualizações:** inclusão automática e sem custos adicionais de atualizações corretivas, evolutivas e adaptações legais.

3.7. Requisitos de segurança da informação e LGPD

- **Proteção de dados pessoais:** atendimento à Lei Federal nº 13.709/2018, com proteção e sigilo dos dados pessoais e dos vetores biométricos dos servidores;
- **Armazenamento de credenciais:** senhas armazenadas exclusivamente sob a forma de resumo criptográfico (*hash*) gerado por função de derivação de chave resistente a ataques de força bruta (Argon2, bcrypt ou PBKDF2), com *salt* individual;

- **Segurança do Data Center:** controle de acesso físico e lógico, prevenção a intrusões, tráfego criptografado (HTTPS/TLS) e rotinas automatizadas de backup diário, com retenção mínima de 45 dias.

3.8. Critérios de sustentabilidade e classificação do objeto

- **Bem/serviço comum:** o objeto enquadra-se na definição do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, não se caracterizando como bem de luxo (art. 20 da mesma Lei);
- **Sustentabilidade:** o modelo SaaS reduz o consumo de papel, dispensa a manutenção de data centers locais e reduz a geração de lixo eletrônico por meio da locação com logística reversa dos equipamentos ao término do contrato, em linha com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E REQUISITOS COMPLEMENTARES

4.1. Estimativa dos quantitativos e respectiva memória de cálculo

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Memória de cálculo
1	Licenciamento do sistema SaaS	Mês	12	Lotação atual de aproximadamente 800 servidores, com margem para nomeações no curso da vigência
2	Locação de leitores faciais	Equipamento / mês	372	31 equipamentos × 12 meses, correspondentes às 31 unidades relacionadas no TR
3	Licenciamento do aplicativo móvel	Mês	12	Mesma base de 800 servidores do item 1
4	Implantação, carga de dados e capacitação	Serviço	1	Serviço de prestação única, medido ao final das etapas
5	Software de contingência + leitor de impressão digital	Licença/ mês	120	10 licenças × 12 meses, destinadas às unidades de maior concentração de servidores

A quantidade de leitores faciais foi dimensionada a partir do levantamento das unidades administrativas do Município com concentração de servidores sujeitos ao registro de ponto —

Paço Municipal, secretarias, subprefeitura, unidades de saúde, escolas municipais e demais próprios públicos —, cuja relação nominal integra o Termo de Referência, totalizando **31 (trinta e uma) unidades**.

4.2. Justificativa quanto ao parcelamento do objeto (art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021)

Analizada a possibilidade de divisão do objeto em itens ou lotes autônomos, conclui-se pela **adjudicação em lote único, com julgamento pelo menor preço global**, pelas seguintes razões técnicas:

- **Indivisibilidade funcional:** o software de gestão, os leitores faciais, o aplicativo móvel e a solução de contingência operam sobre a mesma base biométrica e cadastral. A contratação de fornecedores distintos exigiria interoperabilidade entre soluções concorrentes de reconhecimento facial, cujos vetores biométricos não são intercambiáveis entre fabricantes, inviabilizando o cadastro único do servidor;
- **Responsabilidade única:** o parcelamento diluiria a responsabilidade pela apuração da frequência. Em caso de divergência entre a marcação coletada no equipamento e o cálculo efetuado pelo software, a Administração não teria a quem imputar o descumprimento, comprometendo o fechamento da folha de pagamento;
- **Ausência de ganho econômico demonstrável:** o mercado ofertante comercializa a solução de forma integrada, sendo a locação dos equipamentos acessória ao licenciamento. O parcelamento tenderia a elevar o custo total, por eliminar o subsídio cruzado praticado no modelo integrado;
- **Preservação da competitividade:** o levantamento de mercado (item 5.1) identificou pluralidade de fornecedores aptos a ofertar a solução integrada, de modo que o lote único não restringe a disputa.

Registra-se que a decisão observa o art. 40, V, “b”, da Lei nº 14.133/2021 e a orientação da Súmula nº 247 do TCU, cuja aplicação é afastada no caso concreto pela demonstrada perda de funcionalidade decorrente da divisão.

4.3. Contratações correlatas e interdependentes (art. 18, § 1º, IX)

Contratação	Relação de dependência	Providência
Contrato do sistema de folha de pagamento (Fiorilli Software)	A solução de frequência depende do layout de importação/exportação da folha	A Contratante obterá junto à atual fornecedora da folha, previamente à publicação do edital, a documentação do layout ou da API de integração, disponibilizando-a a todos os licitantes como anexo do edital

Contratação	Relação de dependência	Providência
Contratação de link de internet das unidades	Os leitores faciais dependem de conectividade	Verificação prévia da cobertura de rede nas 31 unidades; nas unidades sem rede cabeada, prever equipamento com módulo 4G
Manutenção predial e elétrica	Instalação física, cabeamento e ponto de energia dos equipamentos	Levantamento prévio pelo setor de Manutenção/Obras, com indicação dos pontos de instalação
Contrato do sistema de gestão vigente	Extração da base histórica para migração	Solicitação formal da base de dados e do dicionário de dados à atual contratada, antes do encerramento do contrato

4.4. Providências prévias à contratação (art. 18, § 1º, XI)

1. Obtenção do layout/API de integração com o sistema de folha de pagamento e sua juntada ao edital;
2. Levantamento dos pontos de rede, energia e fixação nas 31 unidades relacionadas;
3. Extração e saneamento da base cadastral e histórica do sistema atual, com validação pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
4. Designação formal do gestor e dos fiscais técnico e administrativo do contrato;
5. Indicação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) do Município para acompanhamento das obrigações de LGPD;
6. Confirmação da dotação orçamentária e emissão da declaração de adequação pelo Ordenador da Despesa.

4.5. Regras de subcontratação e garantia

- **Subcontratação:** não será permitida a subcontratação do objeto principal. Permite-se exclusivamente a utilização de infraestrutura de terceiros para *Data Center* e computação em nuvem, mantendo-se a Contratada integralmente responsável perante o Município. Registre-se que a utilização de provedor de nuvem **não configura subcontratação do objeto**, por se tratar de insumo de infraestrutura;
- **Garantia contratual:** não haverá exigência de garantia de execução (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), considerando tratar-se de serviço comum, com medição e faturamento mensais posteriores à prestação, o que reduz custos operacionais sem elevar o risco para a Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE VIABILIDADE

5.1. Levantamento das alternativas e justificativa da escolha

Foram analisadas três alternativas para o controle de frequência:

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Conclusão
A	Aquisição de relógios de ponto tradicionais (REP-C) + licenciamento on-premise	Ativo permanece com o Município	Alto investimento inicial (CAPEX); equipe dedicada à manutenção de servidores; custeio de reposição de equipamentos avariados; obsolescência a cargo da Administração	Descartada
B	Manutenção do controle manual/descentralizado de folhas de ponto	Custo direto reduzido	Inviável para 800 servidores; alto risco de erro na folha; ausência de auditabilidade; passivo perante o TCE-SP	Descartada
C	Solução integrada em nuvem (SaaS) + locação de leitores faciais + aplicativo móvel	Elimina investimento em infraestrutura; transfere riscos de obsolescência e manutenção à Contratada (OPEX); atende servidores em campo; escalabilidade	Dependência de conectividade; custo recorrente	Escolhida

O levantamento de mercado foi realizado mediante consulta a fornecedores do ramo, pesquisa em contratações similares de outros entes públicos e consulta ao Painel de Preços e a bancos de preços públicos, cujos documentos integram os autos do processo administrativo.

Nota de preenchimento: juntar aos autos as cotações, os editais de referência e as telas de consulta que embasaram este levantamento, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamento municipal de pesquisa de preços.

5.2. Integração com o sistema de folha de pagamento

A solução deverá trocar dados com o sistema de folha do Município (atualmente Fiorilli Software, ou outro que venha a substituí-lo), por meio de **API REST ou de arquivos estruturados de layout parametrizável**, garantindo a movimentação de dados cadastrais e o envio de eventos de frequência para o fechamento mensal sem retrabalho manual.

Para preservar a competitividade, a exigência de **integração nativa por API** é classificada como requisito desejável, sendo obrigatória apenas a capacidade de **importação e exportação por arquivo texto de layout customizável**, tecnologia dominada pela generalidade dos fornecedores do ramo.

5.3. Modelo de execução, cronograma e níveis de serviço

Cronograma da fase de implantação — prazo total de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço:

Etapa	Atividade / Entregável	Prazo limite
1	Reunião de alinhamento (<i>kick-off</i>), disponibilização do ambiente SaaS e parametrização das regras do Município	Até 5 dias
2	Extração, tratamento e migração da base cadastral e do histórico de marcações	Até 10 dias
3	Instalação, fixação, conectividade e homologação dos 31 leitores faciais	Até 20 dias
4	Treinamento técnico e operacional, presencial ou EAD, para até 15 servidores	Até 25 dias
5	Testes, operação assistida, cadastro biométrico e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação	Até 30 dias

Níveis de serviço (SLA): o ambiente em nuvem deverá manter disponibilidade mínima de 99,5% em regime 24x7. O descumprimento dos prazos acarretará glosa na fatura mensal e sanções administrativas.

Severidade	Definição / exemplo	Tempo máximo de resposta	Tempo máximo de solução
Crítica	Indisponibilidade total do SaaS ou falha geral na sincronização dos equipamentos	Até 2 horas	Até 12 horas
Média	Defeito individual em leitor facial ou falha em módulo secundário	Até 4 horas	Contorno em até 24 horas e substituição definitiva em até 3 dias úteis
Baixa	Dúvidas operacionais, parametrizações simples ou solicitação de relatórios	Até 8 horas	Até 48 horas

5.4. Transição operacional e encerramento contratual

- A Contratada deverá entregar ao Município a totalidade da base de dados e dos logs em formato estruturado e legível (por exemplo, SQL ou CSV);
- A Contratada deverá eliminar de forma segura todos os dados e vetores biométricos de seus ambientes em até 30 dias após a transferência, emitindo o respectivo **Termo de Eliminação Segura de Dados**, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória por determinação legal ou de órgão de controle;
- Deverá ser previsto período de operação assistida de 30 dias após a entrada em produção, abrangendo o primeiro fechamento de folha no novo sistema.

–

5.5. Análise de riscos (art. 18, § 1º, X)

SEQ	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Licitação não concluída antes do término do contrato vigente (dez/2026)	Média	Alto	Deflagrar o certame com antecedência mínima de 120 dias; prever operação em paralelo com o sistema legado	Prorrogação excepcional do contrato vigente, se juridicamente cabível, ou apuração manual transitória	Secretaria de Administração
2	Falha ou atraso na integração com a folha de pagamento	Média	Alto	Obter o layout/API antes do edital e anexá-lo; exigir homologação da integração na etapa 2 da implantação	Exportação por arquivo texto parametrizável, já exigida como requisito obrigatório	Fiscal técnico
3	Perda ou inconsistência de dados na migração	Média	Alto	Exigir plano de migração, validação por amostragem e aceite formal do RH	Manutenção da base legada em cópia íntegra pelo Município por, no mínimo, 5 anos	Fiscal técnico / TI
4	Indisponibilidade de conectividade nas unidades rurais	Alta	Médio	Levantamento prévio; especificar equipamentos com operação off-line e módulo 4G	Coleta manual por arquivo AFD e registro pela solução de contingência	TI
5	Incidente de segurança com vazamento de dados biométricos	Baixa	Muito alto	Exigir criptografia, armazenamento irreversível de vetores, logs e cláusulas de LGPD	Plano de resposta a incidentes, notificação em até 24h à Contratante e comunicação à ANPD	DPO / Contratada
6	Restrição indevida de competitividade por especificação de hardware	Média	Alto	Especificar por desempenho e não por componentes; admitir equivalentes	Republicação do edital com especificação revista	Equipe de planejamento
7	Descumprimento reiterado do SLA	Média	Médio	Glosa proporcional, painel de monitoramento e registro de ocorrências	Aplicação de sanções e, se necessário, rescisão com contratação do remanescente	Gestor do contrato
8	Rejeição dos servidores ao registro biométrico facial	Baixa	Médio	Comunicação prévia, aviso de privacidade e capacitação	Disponibilização dos métodos alternativos de identificação previstos na solução	Gestão de Pessoas

5.6. Impactos ambientais (art. 18, § 1º, XII)

A solução reduz o consumo de papel pela eliminação das folhas de ponto físicas, dispensa a aquisição e o descarte de servidores locais e transfere à Contratada a responsabilidade pelo ciclo de vida e pela destinação ambientalmente adequada dos equipamentos locados (logística reversa), conforme a Lei nº 12.305/2010.

5.7. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade

Diante do levantamento das alternativas, da análise de riscos e da modelagem sob o regime de SaaS com locação de equipamentos, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, cuja declaração formal consta registrada no Item 18 deste Estudo.

6. AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS, CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA OPERACIONAL

Para assegurar a integridade dos registros, o sigilo das informações funcionais e o controle sobre quem manipula a base de dados, a solução deverá contemplar gestão de identidades, controle de acesso baseado em papéis e auditabilidade.

6.1. Gestão de credenciais e autenticação

- **Cadastro e limite de usuários:** cadastramento de quantidade ilimitada de usuários operadores e gestores, com e-mail institucional válido para validação e comunicação;
- **Proteção de senhas:** armazenamento exclusivamente sob a forma de resumo criptográfico (*hash*) gerado por função de derivação de chave resistente (Argon2, bcrypt ou PBKDF2) com *salt* individual, impedindo a leitura das credenciais inclusive pela própria Contratada;
- **Políticas de complexidade:** parametrização do comprimento mínimo e das regras de complexidade pelo administrador, bloqueando o cadastro de senhas inferiores ao limite configurado;
- **Recuperação segura de senha:** fluxo de autoatendimento na tela de *login*, mediante envio de **link de redefinição de uso único e com prazo de expiração** para o e-mail cadastrado, vedado o envio de senha em texto claro;
- **Integração com diretório (LDAP/Active Directory):** suporte à integração com o serviço de diretório do Município, permitindo o reaproveitamento das credenciais corporativas, quando aplicável.

6.2. Proteção contra acessos não autorizados

- **Mecanismos antiautomação:** Proteção contra ataques de força bruta e acessos automatizados mediante a implementação de CAPTCHA (ou tecnologia equivalente) e limitação de taxa de requisições (*rate limiting*);
- **Bloqueio por tentativas inválidas:** Bloqueio automático e configurável da conta após N tentativas consecutivas incorretas de autenticação, com reativação condicionada à intervenção direta de usuário com perfil de nível superior;
- **Suspensão imediata de acesso:** Funcionalidade que permita a revogação e suspensão imediata do acesso de operador subordinado por parte do usuário gestor;

- **Trilha de auditoria de acessos:** Registro de todas as tentativas de autenticação (bem-sucedidas ou falhas), contendo obrigatoriamente endereço IP de origem, data, horário exato (carimbo de tempo/timestamp) e a identificação do usuário informado.

6.3. Granularidade do controle de acesso

- **Perfis customizáveis:** permissões por tela e funcionalidade, definindo se o usuário pode visualizar, cadastrar, alterar ou excluir registros;
- **Subordinação hierárquica:** bloqueio para impedir que usuários de nível inferior alterem privilégios de usuários de nível superior;
- **Atribuição por unidades e grupos:** filtros de visualização por departamento, setor, centro de custo, cargo ou exceção individualizada;
- **Restrição por equipamento:** vinculação dos leitores visíveis para comunicação e gestão de cada usuário.

6.4. Usabilidade e ferramentas auxiliares

- **Menu personalizado por usuário:** criação de atalhos e menus customizados por perfil;
- **Comunicados gerais:** publicação de avisos institucionais pelo usuário master, com período de exibição, título e conteúdo;
- **Recursos desejáveis:** área de divulgação de atualizações, manual do sistema para download, canal de avaliação de satisfação e utilitários de apoio, como calculadora de horas.

7. GESTÃO, MONITORAMENTO E INTEGRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PONTO

Para assegurar o funcionamento da rede de **31 leitores faciais**, a plataforma deverá disponibilizar módulo de centralização, monitoramento remoto, gestão de dados biométricos e automação das rotinas de comunicação e coleta.

7.1. Comunicação e carga de dados nos equipamentos

- **Gerenciamento centralizado:** comunicação bidirecional com todos os equipamentos conectados, com carga remota de parâmetros, dados do empregador e tabelas de servidores;
- **Gestão de servidores nos equipamentos:** envio de grupos específicos, alteração e exclusão de registros existentes no equipamento;

- **Auditoria de cadastros:** extração da lista de servidores armazenados na memória de cada leitor, com comparação à base do software para identificação de cadastros órfãos ou inconsistentes;
- **Dados do empregador:** envio e atualização automatizada dos dados institucionais do Município.

7.2. Coleta automática de marcações, notificações e auditoria

- **Coleta programada e tolerância a falhas:** agendamento de coletas diárias em toda a rede; se algum equipamento estiver off-line, o processo prossegue nos demais, com notificação imediata ao responsável técnico do Município;
- **Filtros de coleta:** consulta e extração por Número Sequencial de Registro (NSR) e/ou intervalo de datas;
- **Log de comunicação:** registro contendo data, hora, equipamento, status da transmissão, total de registros coletados e descrição de falhas.

7.3. Monitoramento georreferenciado e status operacional

- **Painel com mapa:** exibição por coordenadas geográficas cadastradas em cada dispositivo, com visualização do parque em tempo real;
- **Sinalização de status:** indicação obrigatória de equipamento **online**, **offline** e **em manutenção**;
- **Controle de ativos/inativos:** ativação ou desativação lógica de equipamentos, preservando o histórico de marcações.

7.4. Gestão de manutenção e histórico técnico

- **Registro de manutenções:** cadastro do histórico de intervenções preventivas e corretivas de cada leitor;
- **Controle de prazos:** lançamento de data de início e término; na ausência da data final, o equipamento é assumido como “em manutenção” até a conclusão do chamado;
- **Detalhamento:** campo descritivo dos serviços executados e componentes substituídos.

7.5. Auditoria de alterações e tratamento biométrico

- **Log de operações:** consulta às operações de inclusão, alteração ou exclusão de servidores enviadas aos equipamentos, indicando servidor afetado, equipamento, usuário responsável e data e hora do evento;

- **Cadastro biométrico centralizado:** armazenamento do vetor biométrico no banco de dados do software e distribuição em lote para os equipamentos, observada a Lei nº 13.709/2018, com garantia de criptografia e irreversibilidade.

8. REGRAS DE JORNADA E TRATAMENTO DA FREQUÊNCIA

A solução deve possuir motor de cálculo parametrizável, capaz de gerir a frequência de até 800 servidores, com rotinas automatizadas que mitiguem erros operacionais e integrem as regras do Estatuto dos Servidores Municipais e do magistério ao sistema de folha de pagamento.

8.1. Conformidade normativa e múltiplos vínculos

- **Aderência normativa:** sistema atualizado quanto aos padrões técnicos adotados e adaptado ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
- **Duplo vínculo ativo:** cadastro, ajuste e apuração independentes para servidores que acumulem lícitamente **2 (duas) matrículas ativas** sob o mesmo número de PIS/PASEP e CPF, com jornadas distintas, admitidas marcações no mesmo equipamento ou em equipamentos diversos, sem sobreposição de dados — recurso indispensável ao quadro docente e aos profissionais de saúde.

8.2. Tipos de jornada e parametrização

- **Horário fixo:** entradas, saídas e intervalos inflexíveis, com apontamento automático de atrasos, faltas e horas extras;
- **Intervalo flexível:** cumprimento do intervalo em faixa móvel, respeitada a carga de descanso configurada;
- **Horário parcial e totalmente flexível:** cumprimento da carga em janela estipulada ou a qualquer momento do dia;
- **Horários semanal e mensal:** carga por período fechado, com parametrização de sábados, domingos e feriados como hora extra;
- **Jornada 12x36:** ciclos automatizados de trabalho e folga, sem configuração dia a dia;
- **Virada de dia:** apuração correta quando entrada e saída ocorrem em dias civis distintos, com quebra de dia e percentuais diferenciados em feriados e folgas;
- **Adicional noturno:** parametrização da faixa noturna e cômputo da hora reduzida conforme legislação aplicável;

- **Hora-aula (magistério):** cálculo com base na hora-aula adotada pela rede municipal de ensino, conforme a legislação local;
- **Painel calendário:** interface gráfica para montagem e visualização de escalas e folgas, com inativação de horários obsoletos e preservação do histórico.

8.3. Tolerâncias, horas extras e banco de horas

- **Tolerâncias desvinculadas do horário:** margens associadas à regra de cálculo, evitando duplicação de tabelas de horários;
- **Banco de horas:** limites de saldo diário, mensal e acumulado; contabilização automática de saldo positivo e negativo; lançamentos manuais de ajuste; pagamento de saldo em pecúnia com abatimento automático; múltiplos bancos simultâneos por servidor; módulo de feriados-ponte; banco eleitoral com compensação condicionada à existência de saldo; recálculo individual e em lote;
- **Horas extras:** percentuais diferenciados por feriado, folga e ponto facultativo; escalonamento por faixas diárias; fluxo de aprovação pelo supervisor, com aprovação automática opcional em feriados; verbas segregadas para hora extra noturna e intrajornada; tratamento da virada de dia.

8.4. Descontos, ausências, DSR e restituições

- **DSR:** apuração automática do descanso semanal remunerado afetado por atrasos ou faltas;
- **Atrasos e saídas:** separação entre saída antecipada e saída durante o expediente; tolerância mensal acumulada, descontando apenas o excedente;
- **Ausências:** lançamento individual ou em lote de férias, afastamentos e abonos integrais ou parciais, com trava configurável de limites por motivo (diário, mensal, por competência, por período e por ano de admissão);
- **Restituições:** módulo para lançamento de acertos de descontos indevidos de competências anteriores, com verba, valor e justificativa, relatório próprio e exportação para a folha;
- **Sobreaviso, carga suplementar e substituições:** telas próprias, com bloqueio de conflito com a jornada regular e cômputo em verba específica.

8.5. Módulo da educação

- **Programação anual:** cadastramento em lote e de longo prazo de escalas de carga suplementar, substituição, HTPC e HTI;

- **Lançamento único por período letivo:** por exemplo, atribuição automática de HTPC em todas as terças-feiras do ano para determinado docente, com totalização automática nas verbas correspondentes.

8.6. Painel de controle, fechamento e exceções

- **Alertas em tela:** servidores sem horário atribuído, ocorrências de interjornada e intrajornada, divergências (atrasos, faltas, extras pendentes e marcações em aberto);
- **Fechamento e espelho de ponto:** escolha do período de apuração, bloqueio automático de alterações após o encerramento da competência e emissão do espelho em PDF, com colunas customizáveis;
- **Servidores desobrigados de ponto:** opção de desativar os cálculos de frequência para cargos dispensados do registro;
- **Recálculo retroativo:** execução em lote para períodos passados configuráveis.

9. RELATÓRIOS GERENCIAIS, FISCAIS E DE AUDITORIA

9.1. Formatos e transmissão

- **Formatos:** geração e exportação, no mínimo, em PDF, TXT, planilha eletrônica (XLSX ou ODS) e documento editável (DOCX ou ODT), ou formatos equivalentes que preservem a integridade e a estrutura dos dados, priorizando formatos abertos;
- **Envio por e-mail:** disparo de relatórios pela própria plataforma, com definição de assunto, corpo, destinatários e formato do anexo;
- **Exportação estruturada:** na exportação para planilha, cada informação deve ocupar coluna individual, viabilizando tratamento posterior pelo Município.

9.2. Relatórios cadastrais e de vinculação

- Relatórios funcionais agrupados por cargo, centro de custo, departamento e setor;
- Relatório de servidores por tabela de horário;
- Relatório de servidores agrupados por equipamento, com filtro por equipamento.

9.3. Relatórios gerenciais de frequência

- **Absenteísmo consolidado:** horas trabalhadas, atestados, férias, afastamentos, faltas, débito de banco de horas e percentual de absenteísmo, parametrizável por setor, departamento, cargo ou centro de custo;

- **Extrato de ocorrências:** horas extras, atrasos, saídas antecipadas e intermediárias, faltas, adicional noturno, perda de DSR, créditos e débitos de banco de horas, férias, horas normais e intrajornada, com filtros simultâneos;
- **Extrato de marcações:** filtros por estrutura organizacional, horário e equipamento de origem, com opção de isolar as marcações efetuadas pelo aplicativo móvel e sua geolocalização;
- **Banco de horas:** saldo por período e saldo acumulado agrupado por departamento e competência.

9.4. Relatórios de conformidade e exceções

- **Trabalho contínuo sem descanso:** identificação de servidores que trabalharam dias consecutivos sem descanso, com parametrização do limite de dias;
- **Violação de interjornada:** identificação de intervalos inferiores a 11 (onze) horas consecutivas entre jornadas efetivamente realizadas;
- **Trabalho em feriados, folgas e afastamentos:** listagem específica por período;
- **Aniversariantes:** listagem por intervalo de datas e unidade.

9.5. Gerador de relatórios customizados

Ferramenta que permita a usuários autorizados criar, editar, salvar e emitir relatórios sob medida, com seleção de campos, filtros, agrupamentos e ordenações, nos mesmos formatos de exportação definidos no item 9.1.

10. MÓDULO WEB DE MANUTENÇÃO DESCENTRALIZADA

10.1. Arquitetura e unificação de dados

Módulo configurável no próprio software de gestão, compartilhando a mesma base de dados em tempo real, vedada a necessidade de sincronização manual.

10.2. Autonomia descentralizada e perfil de acesso

- **Tratamento local de inconsistências:** correção, pelo responsável de cada departamento, de abonos, atestados, marcações esquecidas e demais ocorrências dos servidores sob sua gestão;
- **Restrição por unidade:** cada chefia visualiza e gerencia exclusivamente os servidores de seu setor.

10.3. Rastreabilidade e fluxo de aprovação

- **Histórico eletrônico:** armazenamento das manutenções em formulários padronizados, com histórico completo e rastreabilidade;
- **Consulta:** filtros por servidor, status, tipo de manutenção e período;
- **Fluxo parametrizável:** submissão ao superior imediato, devolução motivada em caso de indeferimento e etapas subsequentes de análise e conferência pelo RH, alimentando o sistema principal após o aceite final.

10.4. Assinatura, identidade visual e regras de negócio

- Imagem de assinatura dos gestores nos documentos gerados;
- Brasão ou logotipo oficial do Município nos formulários emitidos;
- Vinculação do lançamento de justificativas ao regime de contratação do servidor;
- Lançamento de diárias com período inicial, período final, justificativa e destino, com trava de um lançamento por dia;
- Bloqueio parametrizável de aprovação de lançamentos retroativos à competência em processamento.

10.5. Aplicativo móvel do módulo

Aplicativo que permita ao servidor cadastrar solicitações e ao supervisor aprovar ou rejeitar os pedidos, respeitados os níveis de acesso.

11. APLICATIVO MÓVEL PARA REGISTRO DE MARCAÇÕES

11.1. Geolocalização e validação biométrica

- **Geolocalização:** registro obrigatório das coordenadas no instante de cada marcação, com visualização em mapa no aplicativo e na interface web;
- **Reconhecimento facial com vivacidade:** o registro por biometria facial deve empregar detecção de vivacidade, impedindo a validação por fotografia ou vídeo;
- **Captura de *selfie*:** funcionalidade parametrizável pela Contratante;
- **Métodos de autenticação:** usuário e senha, usuário e senha com *selfie*, QR Code e reconhecimento facial, conforme parametrização.

11.2. Segurança, antifraude e operação off-line

- **Sincronização off-line:** registro em locais sem cobertura de internet, com envio automático ao restabelecimento da conexão;
- **Integridade temporal:** detecção e bloqueio de manipulação de data e hora do dispositivo, inclusive off-line, com registro da ocorrência para auditoria;
- **Bloqueio de localização simulada:** impedimento do registro quando detectados aplicativos de simulação de local, com geração de alerta para auditoria.

11.3. Plantão extra e consulta pelo servidor

- **Plantão extra:** botão configurável cujas marcações não compõem o espelho de ponto regular, sendo direcionadas a controle segregado, com relatório próprio e totalização em verba específica para integração com a folha;
- **Consulta pelo servidor:** histórico das próprias marcações e visualização dos locais em mapa.

11.4. Compatibilidade mínima

Android 8.0 ou superior e iOS 15.0 ou superior, com disponibilização nas lojas oficiais de aplicativos.

12. SOFTWARE DE CONTINGÊNCIA E LEITORES DE IMPRESSÃO DIGITAL

Solução destinada a manter a apuração de frequência durante o reparo ou a substituição de leitores faciais, composta por software para estação de trabalho e leitor biométrico de impressão digital.

12.1. Arquitetura e segurança temporal

- **Operação híbrida:** integração com o software web via rede TCP/IP ou internet, com transmissão em tempo real; em caso de indisponibilidade, operação off-line com sincronização automática posterior e suporte complementar à coleta por arquivo AFD;
- **Integridade de data e hora:** sincronização por NTP a partir de fonte confiável; em estações isoladas, mecanismo interno de validação temporal;
- **Desempenho biométrico:** comparação de até 1.000 registros em tempo máximo de 3 segundos no modo local.

12.2. Regras de negócio e sincronização

- **Bloqueio por férias ou afastamento:** impedimento automático do registro, com alerta sonoro e aviso em tela informando o motivo;

- **Controle de horas extras:** aplicação dos parâmetros de tolerância, com bloqueio e registro auditável de tentativas não autorizadas;
- **Gerenciamento centralizado:** distribuição de regras e compartilhamento do cadastro biométrico a partir da central web, evitando recadastramento em cada estação;
- **Instalação simplificada:** processo executável pela equipe de TI do Município, mediante procedimentos fornecidos pela Contratada.

12.3. Especificações dos leitores de impressão digital

- **Sensor e segurança:** sensor óptico ou equivalente, com detecção de dedo vivo, indicação visual de captura, acionamento automático e leitura em diferentes posições do dedo;
- **Conectividade e padrões:** interface USB 2.0 ou superior, suporte às modalidades 1:1 e 1:N, acompanhado de *drivers*, SDK quando necessário, cabos, acessórios e manuais em português, sem custo adicional.

12.4. Prazos de substituição

Leitor com defeito operacional deverá ser substituído em até **3 (três) dias úteis** da comunicação formal, com disponibilização de alternativa temporária de registro. O mesmo prazo aplica-se a dano físico por mau uso, hipótese em que será instaurado procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento.

13. ESPECIFICAÇÕES DOS LEITORES FACIAIS

As especificações a seguir foram definidas por **requisitos de desempenho e resultado**, evitando a indicação de componentes que caracterizem direcionamento a fabricante ou modelo específico, em observância ao art. 7º, § 5º, e ao art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.1. Desempenho, segurança e construção

- **Velocidade de reconhecimento:** inferior a 1 (um) segundo, aferido em modo 1:N com, no mínimo, 800 faces cadastradas no equipamento;
- **Antifraude:** algoritmo de detecção de vivacidade contra tentativas por fotografia, vídeo ou máscara;
- **Distância de leitura:** parametrizável em ao menos 3 níveis, com alcance aproximado de 0,30 m a 1,5 m;
- **Gabinete:** estrutura compacta, resistente a impactos, com grau de proteção mínimo **IP54**, suporte para fixação em parede;

- **Recursos adicionais:** idioma português, personalização de logomarca e protetor de tela, armazenamento opcional da imagem do evento (“salvar foto”), detecção de máscara configurável, acionamento de sirene em horários pré-definidos e cartão master para manutenção. O leitor de QR Code é desejável.

13.2. Capacidade, interface e conectividade

- **Capacidade mínima:** 5.000 faces, 5.000 cartões e 5.000 credenciais, e armazenamento de, no mínimo, 200.000 registros de ponto em memória não volátil — quantitativos correspondentes a mais de seis vezes o quadro funcional atual, suficientes para toda a vigência contratual;
- **Interface:** tela sensível ao toque, colorida, de no mínimo 4,0 polegadas, com ajuste de brilho, saturação e contraste e compensação de luminosidade;
- **Captura:** câmera com balanceamento automático de iluminação;
- **Métodos alternativos de identificação:** leitor de proximidade RFID na frequência de 125 kHz ou tecnologia de radiofrequência equivalente/superior, e identificação por matrícula com senha;
- **Comunicação:** TCP/IP, Wi-Fi e USB, com DHCP ativável, servidor web embarcado e comunicação por HTTPS;
- **Desempenho de processamento:** o equipamento deverá possuir capacidade de processamento e memória suficientes para atender aos tempos de resposta e às capacidades de armazenamento exigidos, comprovados por documentação técnica do fabricante.

13.3. Condições ambientais e energia

- **Ambiente:** operação de -10 °C a +45 °C, umidade relativa de 10% a 95% sem condensação e tolerância luminosa de até 50.000 Lux;
- **Dimensões:** compatíveis com a fixação em parede em ambiente de circulação, não excedendo 250 × 150 × 80 mm;
- **Alimentação:** fonte compatível com a rede elétrica local (110 V/220 V) e solução de energia ininterrupta com autonomia **mínima de 4 (quatro) horas**.

13.4. Bloqueio centralizado, firmware e substituição

- **Gerenciamento centralizado:** as travas operacionais e o bloqueio de marcação fora do horário devem ser administrados exclusivamente pelo software web, vedada a configuração individual no equipamento;

- **Firmware:** atualização remota pelo software de gestão ou por USB, sem abertura física do equipamento;
- **Substituição:** equipamento com defeito substituído em até **3 (três) dias úteis**, com contingência disponibilizada; em caso de dano por mau uso, aplica-se o mesmo prazo, sem prejuízo da apuração administrativa.

14. IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A implantação observará o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma do item 5.3, compreendendo:

14.1. Escopo de execução

- **Reunião de alinhamento** com as Subsecretarias de Governo Digital e de Gestão de Pessoas logo após a assinatura do contrato;
- **Plano de implantação** formal, contendo etapas, cronograma, equipe técnica responsável, matriz de testes e estratégia de entrada em produção;
- **Migração do histórico**, com mapeamento, saneamento e carga dos dados fornecidos pela Contratante, assegurando integridade e rastreabilidade.

14.2. Integrações obrigatórias

- **Sistema de folha de pagamento:** parametrização e homologação da troca de dados (eventos, adicionais, horas extraordinárias, faltas e fechamento mensal), a partir do layout disponibilizado pela Contratante;
- **Equipamentos existentes:** avaliação de compatibilidade com os coletores já em operação, quando aproveitáveis.

14.3. Capacitação

- Gestores e operadores de RH, para uso pleno do software web;
- Equipe de TI, para instalação e parametrização do software de contingência;
- Equipes descentralizadas, para distribuição, instalação e suporte ao aplicativo móvel.

15. HABILITAÇÃO TÉCNICA E MITIGAÇÃO DE RISCOS

15.1. Comprovação de aptidão operacional

- **Atestado de capacidade técnica:** apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia mínima de **12 (doze) meses** em serviços compatíveis — gestão de frequência em ambiente web, controle de jornada por biometria ou reconhecimento facial e integração com sistema de folha de pagamento;
- **Somatório:** admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos, prestados no âmbito de atividade econômica compatível com o objeto;
- **Legitimidade:** a Contratante poderá solicitar cópia do contrato correspondente e os contatos do emitente para verificação da veracidade.

15.2. Recomendação de Prova de Conceito (PoC)

- **Mitigação de risco operacional:** recomenda-se a inclusão, no Termo de Referência e no Edital, de Prova de Conceito a ser realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar;
- **Objeto da validação:** comprovação prática, antes da adjudicação, do funcionamento dos leitores faciais em modo on-line e off-line, do aplicativo móvel com geolocalização e da capacidade de exportação e integração dos dados de frequência com o sistema de folha de pagamento;
- **Objetividade:** os critérios de aprovação devem ser previamente definidos, com classificação fechada dos requisitos e regra explícita de cálculo do percentual mínimo de atendimento, evitando subjetividade no julgamento.

16. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD E PROPRIEDADE DOS DADOS

Tratando-se do processamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis (biometria facial e impressão digital) de todo o funcionalismo municipal:

- **Papéis:** o Município atua como **Controlador** e a Contratada como **Operadora**;
- **Conformidade com a LGPD:** controles de acesso por perfil, autenticação segura, criptografia do tráfego e do armazenamento, geração e retenção de logs de auditoria;
- **Segurança biométrica:** armazenamento do dado biométrico exclusivamente sob a forma de vetor ou *template* irreversível, vedado o armazenamento da imagem facial bruta de modo a permitir a reconstituição da face;
- **Incidentes:** notificação formal à Contratante em prazo não superior a 24 horas da ciência, para permitir a comunicação tempestiva à ANPD e aos titulares, nos termos do art. 48 da LGPD;

- **Propriedade dos dados:** toda a base gerada, processada ou armazenado pertence exclusivamente ao Município, vedada sua utilização para fins diversos do objeto;
- **Portabilidade:** ao encerramento do contrato, exportação integral dos dados em formato estruturado, aberto e interoperável, sem custo adicional.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Estimativa de custos

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 290.519,43 (duzentos e noventa mil, quinhentos e dezenove reais e quarenta e três centavos)**, conforme consolidação de custos unitários e pesquisa de preços de mercado juntada aos autos, observado o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Adequação orçamentária

As despesas correrão por conta de dotação própria do Orçamento Geral do Município de Rosana/SP, a ser formalmente indicada pelo setor competente antes da emissão da Nota de Empenho. As despesas relativas a exercícios subsequentes ficam condicionadas à aprovação da respectiva Lei Orçamentária.

17.3. Reajuste

Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, pela variação do **IPCA/IBGE**, ou por índice que venha a substituí-lo, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no levantamento das necessidades operacionais, nos requisitos técnicos discriminados, na análise de riscos e nas salvaguardas de integração e segurança estabelecidas, **declara-se VIÁVEL e necessária a presente contratação**, por se mostrar a alternativa mais vantajosa e adequada às exigências legais e tecnológicas para a modernização da gestão de frequência do Município de Rosana/SP.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto (art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização, implantação, migração de dados e manutenção de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência, no modelo SaaS (*Software as a Service*), hospedada em ambiente de nuvem em território nacional, com garantia de segurança e backups diários, contemplando atualizações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico continuado e capacitação de usuários, para atendimento de **até 800 (oitocentos) servidores** do Município de Rosana/SP, com troca automatizada de dados com o Sistema de Gestão de Folha de Pagamento em uso pelo Município (atualmente **Fiorilli Software**, ou outro que venha a substituí-lo).

O objeto abrange, ainda, a disponibilização de aplicativo móvel, a locação de **31 (trinta e um) leitores faciais**, o fornecimento de **10 (dez) licenças de software de contingência** acompanhadas dos respectivos leitores biométricos de impressão digital, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições deste Termo de Referência.

1.2. Condições gerais

1.2.1. A contratação destina-se a garantir a continuidade dos serviços essenciais de registro e apuração de frequência dos servidores públicos municipais, em razão do encerramento do Contrato nº **074/23**, firmado com **AHARDS SISTEMAS S/A**, previsto para dezembro de 2026, devendo a Contratada assegurar a migração de dados, a disponibilização das licenças e equipamentos, a capacitação das equipes e o suporte técnico continuado, garantindo a transição sem descontinuidade das rotinas administrativas e do processamento da Folha de Pagamento.

1.2.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando como bem de luxo (art. 20 da mesma Lei).

1.2.3. Trata-se de **serviço de natureza continuada**, com prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade. O serviço de implantação (item 4 da planilha) tem natureza de prestação única e se exaure com o recebimento definitivo da implantação.

1.2.4. Critério de julgamento: menor preço **global** (lote único). **Modo de disputa:** aberto. **Regime de execução:** empreitada por preço unitário. A adjudicação em lote único está fundamentada no item 4.2 do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência e à execução da contratação.

1.3. DETALHAMENTO E QUANTITATIVOS DO OBJETO

1.3.1. Os bens e serviços deverão atender às especificações e estimativas de quantitativos descritas neste Termo de Referência.

1.3.2. A quantidade de servidores prevista possui caráter estimado. A Administração não se obriga ao consumo integral das quantidades inicialmente previstas, sem que isso gere direito a indenização à Contratada.

1.3.3. Planilha de quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licenciamento do sistema de gestão de frequência em nuvem (SaaS) , incluindo hospedagem, banco de dados, manutenção e suporte técnico continuado, dimensionado para até 800 servidores	Mês	12	R\$ 4.630,00	R\$ 55.560,00
2	Locação de leitores faciais — locação mensal de equipamentos leitores faciais, incluindo conectividade, suporte, manutenção e substituição em caso de defeito	Equipamento/mês	372	R\$ 374,25	R\$ 139.221,00
3	Licenciamento de aplicativo móvel — registro de ponto via <i>smartphone</i> , com biometria facial e geolocalização, para até 800 servidores	Mês	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
4	Serviço de implantação, carga de dados e capacitação — configuração inicial, parametrização, migração da base histórica e treinamento presencial ou remoto	Serviço	1	R\$ 28.375,00	R\$ 28.375,00
5	Licenciamento do software de contingência , acompanhado de 1 (um) leitor biométrico de impressão digital por licença, incluindo suporte e substituição	Licença/mês	120	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00
SUBTOTAL MENSAL ESTIMADO (itens 1, 2, 3 e 5)					R\$ 21.800,23
SUBTOTAL ÚNICO ESTIMADO (item 4 — medição única)					R\$ 28.916,67
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)					R\$ 290.519,43

Valor global estimado (anual) de R\$ 290.519,43 (**duzentos e noventa mil, quinhentos e dezenove reais e quarenta e três centavos**), correspondente ao Subtotal Mensal de R\$ 21.800,23 (**vinte e um mil, oitocentos reais e vinte e três centavos**) multiplicado por 12 e ao Subtotal Único de R\$ 28.916,67 (**vinte e oito mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos**).

1.3.4. Nota explicativa sobre medição e faturamento. Os itens 1, 2, 3 e 5 correspondem a serviços de execução continuada, sujeitos a medição e faturamento mensais. O item 4 refere-se a serviço de prestação única, cujo faturamento será autorizado exclusivamente após a conclusão integral das etapas de implantação, parametrização, migração de dados e capacitação, mediante atesto do fiscal técnico do contrato.

1.3.5. Nota explicativa sobre o item 2. O valor unitário do item 2 corresponde à locação mensal de **1 (um) equipamento**. Havendo redução ou acréscimo do número de equipamentos instalados, o faturamento será ajustado proporcionalmente, mediante apostilamento, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.4.1. Software de gestão em nuvem (SaaS). Plataforma responsável pelo processamento centralizado das marcações, gestão de escalas, banco de horas, espelho de ponto, tratamento de justificativas e emissão de relatórios gerenciais, observados os padrões técnicos da Portaria MTP nº 671/2021 adotados como referência pela Administração.

1.4.2. Aplicativo móvel. Solução para *smartphones* Android e iOS, destinada aos servidores com atuação externa ou lotados em locais sem leitor fixo, permitindo o registro de ponto mediante captura facial com detecção de vivacidade (*liveness detection*) e geolocalização por GPS com raio de tolerância auditável.

1.4.3. Leitores faciais. Fornecimento, em regime de locação, de 31 (trinta e um) equipamentos leitores faciais, com câmera de alta resolução, processamento embarcado, conectividade à internet (Wi-Fi, Ethernet ou 4G) e sincronização automática com a base centralizada.

1.4.4. Solução de contingência. Fornecimento de 10 (dez) licenças de software para estação de trabalho, cada uma acompanhada de 1 (um) leitor biométrico de impressão digital, destinadas a manter o registro de frequência durante a indisponibilidade de leitores faciais.

1.4.5. Implantação, migração e capacitação. Configuração inicial do ambiente, importação da base histórica e cadastral de até 800 servidores, parametrização das regras de jornada e capacitação presencial ou remota das equipes operacionais, incluídos os servidores da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e os multiplicadores, sem custos adicionais.

1.4.6. Interoperabilidade. A solução deverá disponibilizar API REST documentada, permitindo a integração de dados com outros sistemas da Administração Municipal, quando necessário.

1.5. APLICAÇÃO DA PORTARIA MTP Nº 671/2021

1.5.1. O quadro funcional do Município é predominantemente **estatutário**, regime não abrangido pela Portaria MTP nº 671/2021, editada no âmbito da legislação trabalhista. A norma é adotada neste Termo de Referência como **padrão técnico de referência** quanto ao formato dos arquivos (AFD, AFDT, ACJEF e AEJ), à integridade e à auditabilidade dos registros, e não como obrigação legal incidente sobre os servidores estatutários.

1.5.2. A observância da referida Portaria permanece exigível, em seus próprios termos, em relação aos empregados públicos eventualmente regidos pela CLT.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pelo fato de a Administração Municipal contar com aproximadamente 800 servidores ativos, cuja apuração de frequência é centralizada na Subsecretaria de Gestão de Pessoas. Essa escala operacional torna o controle mensal de assiduidade e pontualidade um desafio administrativo relevante, exigindo mecanismos automatizados e seguros.

2.2. A adoção de solução integrada em nuvem, acompanhada de leitores biométricos faciais com detecção de vivacidade e de aplicativo móvel com geolocalização, moderniza os

processos de controle, proporcionando maior segurança aos dados, melhoria na gestão de recursos humanos, redução de erros operacionais e transparência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021.

2.3. A troca automatizada de dados com o sistema de folha de pagamento confere agilidade à consolidação das informações de frequência, otimiza o processamento de proventos e encargos e facilita a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.4. A realização do certame é indispensável para garantir a continuidade do serviço diante do encerramento do contrato vigente, evitando descontinuidade nas rotinas administrativas e no processamento da Folha de Pagamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. A contratação encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** constante dos autos, que analisou a viabilidade técnica, operacional e econômica, concluindo que a locação de leitores faciais combinada com o licenciamento de software em nuvem e aplicativo móvel representa a solução mais vantajosa para o Município.

3.2. O ETP contém, ainda, a justificativa quanto à adjudicação em lote único, a análise de riscos e o mapeamento das contratações correlatas e interdependentes.

3.3. As despesas correrão por conta de recursos próprios da Administração, existindo adequação orçamentária e financeira com o PPA, a LDO e a LOA, em observância ao art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 e ao art. 18, I e VI, da Lei nº 14.133/2021. A indicação da classificação orçamentária completa e a declaração de disponibilidade financeira emitida pelo Ordenador da Despesa integram o processo previamente ao lançamento do edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, em especial:

- a) Fornecimento de manuais e materiais didáticos preferencialmente em meio digital;
- a) Responsabilidade da Contratada pela logística reversa e pela destinação ambientalmente adequada dos equipamentos locados ao término do contrato, nos termos da Lei nº 12.305/2010;
- b) Preferência por equipamentos de baixo consumo energético.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, permitindo-se exclusivamente a utilização de infraestrutura de terceiros para *Data Center* e serviços de computação em nuvem necessários à hospedagem do ambiente SaaS, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à segurança, disponibilidade, integridade, confidencialidade e proteção dos dados.

4.2.2. A utilização de provedor de nuvem, na forma do item anterior, **não configura subcontratação do objeto**, por se tratar de insumo de infraestrutura.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Qualificação técnica

4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto, mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.4.2. A comprovação deverá demonstrar experiência mínima de **12 (doze) meses** na execução de serviços similares (gestão de frequência, controle eletrônico de jornada, coleta de marcações, integração com sistemas de folha de pagamento e utilização de equipamentos biométricos ou faciais), em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos.

4.4.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

4.4.4. O licitante disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato correspondente, o endereço atual do contratante e o local de execução do objeto.

4.4.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de atividade econômica compatível com o objeto, conforme o contrato social ou documento equivalente.

4.4.6. Na fase de habilitação, a licitante deverá apresentar **Declaração Formal de Atendimento aos Requisitos Técnicos**, informando que a solução ofertada atende às especificações deste Termo de Referência, inclusive aos requisitos classificados como eliminatórios.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. AMBIENTE, DISTRIBUIÇÃO E COMPATIBILIDADES DO SOFTWARE

5.1.1. O sistema deverá ser hospedado em *Data Center* administrado pela Contratada ou contratado junto a provedor de nuvem idôneo.

5.1.2. A Contratada fornecerá todo o necessário quanto a licenças de software, capacitação, implantação, migração e conversão de dados, disponibilizando o sistema e seus módulos hospedados em nuvem, com escalabilidade de recursos e garantias de segurança nas transações, durante toda a vigência, sem limitação de banda ou de volume de transações de dados.

5.1.3. O sistema deverá operar no formato SaaS, abrangendo a segurança e o backup das informações, disponibilizado conforme as necessidades do Município e os requisitos de segurança da informação.

5.1.4. O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil e garantir desempenho adequado nas interações do usuário, inclusive em cenários de uso intenso, cabendo à Contratada escalar o ambiente para entregar a performance necessária.

5.1.5. O ambiente deverá atender aos requisitos da Lei nº 13.709/2018 aplicáveis à contratação, sendo obrigatório o armazenamento criptografado dos dados pessoais e dos vetores biométricos.

5.1.6. O ambiente deverá assegurar alta disponibilidade, sigilo e proteção contra acessos não autorizados ou vazamento de dados.

5.1.7. O ambiente deverá conter recursos de acompanhamento, medição e monitoramento de performance da infraestrutura, prevenindo situações de instabilidade.

5.1.8. O ambiente deverá dispor de proteção *antimalware* e *firewall*, com conexões seguras e certificado criptografado no transporte das informações (HTTPS com TLS).

5.1.9. O ambiente deverá apresentar índice de disponibilidade mínima de **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês**, com mecanismos de redundância contra sinistros (incêndio, falha de energia, intrusão física ou cibernética).

5.1.10. Todos os custos com licenças de software, APIs e publicação em lojas de aplicativos (Google Play e App Store) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus adicionais para o Município.

5.1.11. A solução deverá ser um software web, com todas as funcionalidades acessíveis por navegador de internet, permitida a instalação de software local (*middleware*) apenas para viabilizar a comunicação com equipamentos que não operem em rede, devendo toda a interface operacional ser exibida no navegador.

5.1.12. A estação cliente deverá ser compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e com distribuições Linux, sem custo de licenciamento adicional para o Município.

5.1.13. A interface web deverá ser compatível com as versões mais recentes dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

5.1.14. O sistema deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados compatível com o padrão SQL ANSI, com custos de licenciamento integralmente assumidos pela Contratada, caso não utilize banco de dados gratuito ou de código aberto.

5.1.15. O software deverá disponibilizar API REST documentada, para viabilizar integrações com outros sistemas da Contratante.

5.1.16. A solução deverá apresentar interface, instruções e relatórios em português do Brasil, com os padrões nacionais de data (DD/MM/AAAA), horário (HH:MM) e pontuação numérica (vírgula para decimais).

5.1.17. (Eliminatório) O sistema deverá permitir a **exportação de ocorrências para a folha de pagamento por meio de arquivo texto com layout customizável e de fácil parametrização**.

5.1.18. (Eliminatório) O sistema deverá permitir a **importação do cadastro de servidores por meio de arquivo texto, com layout customizável e parametrizável**, possibilitando a

definição da posição inicial e do tamanho de cada campo.

5.1.19. O sistema deverá permitir a exportação das marcações em arquivo texto com layout customizável e parametrizável.

5.1.20. O sistema deverá permitir a importação de arquivos no formato AFD (Arquivo-Fonte de Dados).

5.1.21. O sistema deverá integrar e sincronizar dados com o sistema de folha de pagamento da Contratante, eliminando o cadastro em duplicidade de servidores e marcações. A integração poderá ser realizada por API ou por arquivos estruturados de layout parametrizável, sendo obrigatório, no mínimo, o atendimento aos itens 5.1.17 e 5.1.18.

Nota explicativa do item 5.1.21. A Contratante disponibilizará, como anexo do edital, a documentação do layout ou da API de integração do sistema de folha de pagamento em uso, de modo a assegurar isonomia entre os licitantes. A integração nativa por API é classificada como requisito desejável; a integração por arquivo texto parametrizável é requisito eliminatório, na forma dos itens 5.1.17 e 5.1.18.

5.2. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

5.2.1. Canais e horário de atendimento. A Contratada deverá disponibilizar plataforma web de chamados (*help desk*) para abertura, acompanhamento e extração de relatórios de atendimento, bem como suporte por telefone (fixo ou 0800) e canal de comunicação instantânea, operando de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h (horário local), excetuados feriados.

5.2.2. Disponibilidade da solução. A Contratada garantirá a disponibilidade do software web, do banco de dados e das APIs em nuvem com nível de serviço mínimo de **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês**, calculado em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.2.3. Manutenção e substituição de equipamentos.

5.2.3.1. A Contratada prestará manutenção preventiva e corretiva nos leitores faciais locados e nos leitores de impressão digital, sem custos adicionais, abrangendo mão de obra qualificada, peças originais, cabos, fontes de alimentação e reparos decorrentes de desgaste natural, falhas operacionais ou elétricas.

5.2.3.2. Caso o reparo não possa ser concluído no local dentro do prazo de contorno previsto na tabela de SLA, o equipamento avariado deverá ser substituído por outro idêntico ou de especificação superior, devidamente configurado e sincronizado com a base do Município, dentro do prazo de substituição definitiva, garantindo a continuidade do registro de frequência sem ônus para a Administração.

5.2.4. Painel de monitoramento. A solução deverá disponibilizar painel administrativo centralizado (*dashboard*), permitindo visualizar em tempo real o status operacional dos equipamentos (online, offline ou em manutenção) e o fluxo de sincronização dos registros.

5.2.5. Banco de dados e backup.

5.2.5.1. A administração, otimização e ajuste de performance do banco de dados em nuvem caberão exclusivamente à Contratada.

5.2.5.2. Os backups deverão ser automatizados e diários, executados preferencialmente fora do horário comercial, cobrindo a base atual e o histórico de anos anteriores, armazenados em estrutura remota segura, com **retenção mínima de 45 (quarenta e cinco) dias** e possibilidade de extração de cópias pelo Município.

5.2.6. Tabela de prazos e níveis de serviço.

Os prazos abaixo são contados da abertura do chamado no canal de atendimento e aplicam-se a **todos** os chamados técnicos relativos ao objeto, prevalecendo sobre qualquer outra referência de prazo constante deste Termo de Referência.

SEVERIDADE	DEFINIÇÃO / EXEMPLO	TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA	TEMPO MÁXIMO DE CONTORNO	PRAZO DE SOLUÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA
Crítica	Indisponibilidade total do sistema em nuvem ou falha geral na sincronização dos equipamentos	2 (duas) horas	12 (doze) horas	12 (doze) horas
Média	Defeito individual em leitor facial ou de impressão digital; indisponibilidade parcial de módulo secundário	4 (quatro) horas	24 (vinte e quatro) horas, mediante solução alternativa de registro	3 (três) dias úteis
Baixa	Dúvidas operacionais, parametrizações simples de jornada ou solicitação de relatórios	8 (oito) horas	—	48 (quarenta e oito) horas

5.2.6.1. Entende-se por **contorno** a adoção de medida que restabeleça a capacidade de registro de frequência na unidade afetada, ainda que em caráter provisório, incluindo a disponibilização de equipamento reserva ou da solução de contingência.

5.2.6.2. Os prazos expressos em horas são contados em horas corridas para a severidade crítica e em horas úteis, dentro do horário de atendimento, para as demais severidades.

5.2.7. Descumprimento do SLA. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a Contratada a glosa proporcional no valor da fatura mensal, na forma do item 9.4, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item 9.

5.3. MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO COM A FOLHA DE PAGAMENTO

5.3.1. Migração do histórico e cadastros.

5.3.1.1. A Contratada será responsável pelo tratamento, carga e validação dos dados cadastrais dos servidores, organogramas, tabelas de horários, escalas e histórico de marcações, **a partir dos arquivos e da base de dados disponibilizados pela Contratante**, cabendo a esta obter a extração junto ao fornecedor do sistema legado.

5.3.1.2. Os serviços de migração serão executados sem custo adicional e deverão estar concluídos dentro do prazo do cronograma de implantação.

5.3.1.3. A Contratada deverá apresentar relatório de conferência da migração, com totalizadores de registros migrados, rejeitados e inconsistentes, submetido ao aceite formal da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

5.3.2. Integração com a folha de pagamento.

5.3.2.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento a troca automatizada de dados com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, na forma do item 5.1.21.

5.3.2.2. A solução deverá emitir, importar e exportar arquivos nos formatos AFD (Arquivo-Fonte de Dados), AFDT (Arquivo-Fonte de Dados Tratado), ACJEF (Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais) e **AEJ (Arquivo Eletrônico de Jornada)**, observados os padrões da Portaria MTP nº 671/2021, na forma do item 1.5.

5.4. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E CAPACITAÇÃO

5.4.1. Cronograma. Os serviços de implantação, parametrização, migração e capacitação deverão ser executados no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observadas as etapas abaixo. Este é o único prazo de implantação aplicável à contratação.

ETAPA	ATIVIDADE / ENTREGÁVEL	PRAZO LIMITE
1	Reunião de alinhamento (<i>kick-off</i>), entrega da estrutura SaaS e parametrização das regras de negócio (jornadas, escalas, organograma e feriados)	Até 5 dias
2	Migração do histórico cadastral e de marcações para a nova plataforma, com relatório de conferência	Até 10 dias
3	Instalação, fixação, cabeamento e homologação dos 31 leitores faciais e das 10 estações de contingência	Até 20 dias
4	Capacitação presencial ou EAD para operadores e gestores de Recursos Humanos e de TI	Até 25 dias
5	Testes e operação assistida, ajustes finais, cadastro biométrico inicial e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação	Até 30 dias

5.4.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada participará de reunião inicial com a Contratante para alinhamento dos trabalhos e apresentará **plano de implantação** contendo etapas, cronograma, responsáveis técnicos, atividades de configuração, integração, testes, capacitação e entrada em produção.

5.4.3. Capacitação.

5.4.3.1. A Contratada realizará capacitação técnica e operacional para até **15 (quinze) servidores** indicados pelo Município, abrangendo as equipes de Recursos Humanos, gestores de setor e suporte de TI.

5.4.3.2. A capacitação poderá ser presencial, nas instalações da Prefeitura, ou na modalidade EAD síncrona, com instrutor qualificado, mediante prévia concordância do Município.

5.4.3.3. O conteúdo programático mínimo contemplará:

- a) Gestão de cadastros de servidores, cargos, turnos, escalas flexíveis e banco de horas;
- c) Operação diária do sistema, tratamento de inconsistências e inclusão de justificativas e atestados;
- d) Configuração, operação básica e solução de problemas simples nos leitores faciais e nas estações de contingência;
- e) Emissão e interpretação dos relatórios gerenciais e de controle e integração com o sistema de folha de pagamento;
- f) Funcionalidades do aplicativo móvel e orientações sobre privacidade e proteção de dados aos usuários.

5.4.3.4. A Contratada fornecerá material didático em formato digital (manuais operacionais, guias rápidos e videoaulas) e emitirá certificado de participação.

5.4.3.5. Durante os primeiros **30 (trinta) dias** de uso efetivo após a homologação, a Contratada prestará suporte de **operação assistida**, com acompanhamento prioritário no primeiro fechamento mensal de folha processado no novo sistema.

5.5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1. Os equipamentos serão instalados nas dependências das unidades da Contratante, no Município de Rosana/SP, conforme a relação constante do **Apêndice B** deste Termo de Referência.

5.5.2. O atendimento das chamadas técnicas observará os prazos da tabela de SLA do item 5.2.6, admitido o atendimento remoto sempre que suficiente à solução da ocorrência, e o comparecimento de técnico às dependências da Contratante quando necessário.

6. AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS E CONTROLE DE ACESSO

6.1. Possuir cadastro de usuário, com e-mail para recuperação de senha.

6.2. (Eliminatório) Disponibilizar, na tela de *login*, recurso de recuperação de senha mediante envio de **link de redefinição de uso único e com prazo de expiração** para o e-mail cadastrado do usuário, vedado o envio de senha em texto claro.

6.3. (Eliminatório) As senhas armazenadas em banco de dados devem ser protegidas por **resumo criptográfico (hash) gerado por função de derivação de chave resistente a força bruta** (Argon2, bcrypt ou PBKDF2), com *salt* individual, de forma que nem a própria Contratada possa recuperar a senha do usuário.

6.4. Permitir definir a quantidade mínima de caracteres da senha, impedindo o cadastro de senha inferior ao limite configurado.

6.5. (Eliminatório) Possuir mecanismos de proteção contra acessos automatizados ou indevidos em caso de tentativas consecutivas de falha de autenticação, admitido CAPTCHA ou tecnologia equivalente, registrando as tentativas e permitindo sua consulta por usuário autorizado, com, no mínimo, endereço IP, data, horário e usuário informado.

6.6. (Eliminatório) Permitir configurar, por usuário e por tela, as permissões de visualizar, cadastrar, alterar e excluir registros.

6.7. Permitir configurar menu específico para cada usuário, possibilitando o acesso a uma tela em um único clique, sem necessidade de expandir vários submenus.

6.8. (Eliminatório) Impedir que usuários de nível inferior alterem usuários de nível superior, respeitando a hierarquia de subordinação.

6.9. Possibilitar integração com serviços de diretório LDAP ou Active Directory, quando aplicável ao ambiente da Contratante, permitindo o aproveitamento das credenciais existentes.

6.10. (Eliminatório) Permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário por usuário de nível superior.

6.11. (Eliminatório) Permitir configurar quais equipamentos de registro de ponto serão visíveis para comunicação por cada usuário.

6.12. (Eliminatório) Permitir configurar quais servidores poderão ser gerenciados por cada usuário, com seleção por departamento, centro de custo, setor ou cargo, admitida a combinação de grupos e a inclusão de exceções.

6.13. Permitir configurar o bloqueio automático do acesso após número “N” de tentativas inválidas, com desbloqueio somente por usuário de nível superior.

6.14. Permitir o download do manual do sistema diretamente pelo acesso do usuário.

6.15. (Desejável) Disponibilizar mecanismo de avaliação de satisfação dos usuários.

6.16. (Desejável) Disponibilizar ferramentas auxiliares, como calculadora de horas ou recurso equivalente.

6.17. (Eliminatório) Permitir o lançamento de comunicado geral pelo usuário master, exibido na tela inicial de todos os usuários, com período inicial e final de exibição, título e texto.

6.18. (Desejável) Disponibilizar área de divulgação de atualizações, melhorias e novas funcionalidades.

6.19. Permitir a inclusão de quantidade ilimitada de usuários.

7. CADASTRO E CONTROLE DOS EQUIPAMENTOS DE REGISTRO DE PONTO

7.1. (Eliminatório) permitir o cadastro, gerenciamento e monitoramento dos equipamentos de registro de ponto, com comunicação direta quando conectados, permitindo envio de configurações, sincronização de dados e coleta automática das marcações.

7.2. (Eliminatório) A comunicação com os equipamentos deverá possuir, no mínimo:

- a) Envio de grupo específico de servidores da base de dados diretamente ao equipamento;
- g) Alteração e exclusão dos servidores existentes no equipamento;
- h) Listagem de todos os servidores existentes no equipamento, independentemente de estarem cadastrados no software web;
- i) Envio das informações do empregador ao equipamento;
- j) Listagem e coleta automática dos registros de marcações, com filtros por NSR (Número Sequencial de Registro) e por datas;
- k) Configuração de horários específicos para coletas diárias e automáticas em todos os equipamentos. Caso algum equipamento esteja sem conexão no momento da coleta, o processo deverá prosseguir nos demais, com notificação ao responsável indicado pela Contratante.

7.2.1. (Eliminatório) A solução deverá disponibilizar registro de logs de comunicação contendo data, hora, equipamento, status da comunicação, registros coletados e falhas ocorridas, permitindo auditoria posterior.

7.3. Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções de cada equipamento, com data inicial e final da manutenção — considerando-se o equipamento “em manutenção” enquanto não preenchida a data final — e campo descritivo do serviço realizado.

7.4. (Eliminatório) Exibir painel ou mapa de monitoramento dos equipamentos, utilizando latitude e longitude cadastradas, permitindo visualizar a geolocalização de cada dispositivo e seu status operacional, indicando, no mínimo: online, offline e em manutenção.

7.5. (Eliminatório) Disponibilizar consulta de logs de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de servidores realizadas nos equipamentos por meio do software web, contendo, no mínimo: servidor envolvido, equipamento relacionado, usuário responsável e data e hora da operação.

7.6. (Eliminatório) Permitir o cadastro da biometria no banco de dados do software web para posterior distribuição aos equipamentos compatíveis, observados os requisitos de segurança e tratamento de dados biométricos da Lei nº 13.709/2018.

7.7. (Eliminatório) Possibilitar o controle de equipamentos ativos e inativos, com identificação do status operacional de cada um.

8. REGRAS E CONTROLE DA FREQUÊNCIA

8.1. A solução deverá observar os padrões técnicos da Portaria MTP nº 671/2021 adotados na forma do item 1.5, bem como o Estatuto dos Servidores e demais normas municipais aplicáveis à gestão da frequência.

8.2. (Eliminatório) Deverá tratar e gerenciar o registro, ajuste e apuração de **2 (duas) matrículas ativas** para o mesmo servidor, identificado pelo mesmo número de PIS/PASEP e CPF, com 2 (duas) jornadas distintas, podendo o servidor efetuar marcações no mesmo

equipamento ou em equipamentos diversos — recurso indispensável ao controle de frequência dos professores com dois registros.

8.3. (Eliminatório) Deverá controlar, no mínimo, as seguintes jornadas:

- **Horário fixo:** entradas e saídas de jornada e de intervalo fixas, gerando atraso e hora extra quando as marcações ocorrerem fora dos limites configurados;
- **Horário com intervalo flexível:** o intervalo pode ocorrer a qualquer momento dentro de faixa configurada, desde que cumprida a duração exigida, gerando ocorrência em caso de descumprimento;
- **Horário parcialmente flexível:** a carga horária diária deve ser cumprida dentro de período estipulado do dia;
- **Horário totalmente flexível:** a carga horária diária pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- **Horário semanal:** carga horária cumprida dentro da semana, sem limite diário, com possibilidade de configurar trabalho em sábados, domingos e feriados como hora extra, independentemente de ultrapassada a carga semanal;
- **Horário mensal:** carga horária cumprida dentro do mês, sem limite diário, com a mesma possibilidade de configuração;
- **Jornada 12x36:** repetição programada de dia trabalhado e dia de folga, sem configuração data a data;
- **Horário com virada de dia:** cálculo correto quando o dia de entrada difere do dia de saída, respeitadas as parametrizações de cada dia e a quebra de dia à meia-noite, inclusive para geração de hora extra quando um dos dias for feriado;
- **Horário com adicional noturno:** parametrização da faixa noturna e da quantidade de horas computadas;
- **Hora-aula:** controle por hora-aula dos professores da rede municipal, conforme a duração estabelecida na legislação municipal;
- **Painel calendário:** painel visual com o calendário do mês para lançamento de escalas e folgas.

8.4. (Eliminatório) Controlar horários de trabalho ativos e inativos, não sendo os inativos visíveis para vínculo ao servidor.

8.5. Possibilitar configurar tolerância para horas extras e atrasos vinculada à regra de cálculo, e não às configurações de horário, evitando o cadastro de horários repetidos que difiram apenas pela tolerância.

8.6. (Eliminatório) Controlar banco de horas, com:

- a) Configuração de limites de saldo diário, mensal ou geral, interrompendo a contabilização de horas positivas ao atingir o limite;

- l) Cálculo automático das horas positivas e negativas e composição automática do saldo, conforme a parametrização de cada ocorrência;
- m) Inclusão ou retirada manual de horas positivas e negativas, para atender casos que fujam da regra padrão;
- n) Pagamento das horas positivas, com desconto automático do saldo;
- o) Controle de mais de um banco de horas para o mesmo servidor, com **saldos controlados e apresentados separadamente**;
- p) Controle de feriados-ponte, com saldo separado do banco de horas;
- q) Criação de mais de um banco de horas com regras distintas;
- r) Apuração dos registros e do banco de horas, por servidor ou em lote, acionada por comando único.

8.7. Cadastro de feriados, com repetição automática quando recorrente na mesma data, e definição dos servidores ou departamentos não abrangidos pelo feriado.

8.8. (Eliminatório) O controle de horas extras deverá possuir, no mínimo:

- s) Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e dias específicos configuráveis;
- t) Faixas de horas extras com percentuais diferenciados por limite diário;
- u) Controle de hora extra pendente por servidor, com aprovação parcial ou total pelo supervisor, admitida aprovação automática para horas extras em feriados;
- v) Verba específica para horas extras realizadas no período de adicional noturno;
- w) Controle de horas extras para horário mensal e semanal;
- x) Identificação separada da hora extra realizada dentro do intervalo (intrajornada);
- y) Em horário com virada de dia, opção de considerar a hora extra no dia em que efetivamente ocorreu, com quebra de dia e aplicação dos percentuais corretos, ou no dia de reconhecimento da jornada.

8.9. Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou de falta.

8.10. Controlar separadamente, como ocorrências específicas, a **saída durante o expediente** e a **saída antecipada**.

8.11. Possuir controle de tolerância mensal de atraso, descontando apenas a quantidade de horas que exceder o limite estipulado, e não a totalidade do período.

8.12. O controle de justificativas de ausências deverá possuir, no mínimo:

- a) Lançamento de período de férias;

- z) Lançamento de período de afastamento, com indicação do motivo;
- aa) Lançamento de abono integral ou parcial, por quantidade de horas;
- bb) Lançamento individual ou em lote, para vários servidores de uma vez;
- cc) Campo de observações não obrigatório.

8.13. Permitir limitar os lançamentos de ausências por motivo, contabilizando a quantidade por servidor e impedindo lançamentos acima do limite, observando:

- a) Limite diário; b) limite mensal; c) limite por competência; d) limite anual, contado da data de admissão; e) limite entre data inicial e data final.

8.14. (Eliminatório) Permitir cadastrar e vincular servidores a departamentos, cargos, setores, centros de custo e locais.

8.15. Permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência.

8.16. (Eliminatório) Bloquear automaticamente a manutenção do ponto quando a competência for fechada.

8.17. Emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão.

8.18. Possibilitar o cadastro de novas colunas no espelho de ponto, para separar ocorrências de verbas específicas.

8.19. (Eliminatório) Apresentar alertas em tela, sem necessidade de emissão prévia de relatório:

- a) Servidores sem horários configurados;
- dd) Servidores com ocorrência de intrajornada, com identificação do dia;
- ee) Servidores com ocorrência de interjornada, com identificação do dia;
- ff) Servidores com divergências de ponto (horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto), com identificação do dia e do tipo.

8.20. (Eliminatório) Para a educação, contemplar o lançamento anual ou plurianual das escalas de carga suplementar, substituição, HTPC, HTI e outras necessárias, sem limite de quantidade, totalizando automaticamente em verba ou evento correspondente quando cumprida a escala programada.

8.21. (Eliminatório) Permitir, em um único lançamento, a escala para o ano inteiro — por exemplo, HTPC em todas as terças-feiras do ano para determinado professor.

8.22. (Eliminatório) Possuir aba de restituição para lançamento de descontos indevidos de meses anteriores, a serem restituídos em competências futuras, com campos de verba, valor e observação.

8.23. (Eliminatório) Possibilitar o envio das restituições para a folha de pagamento por exportação.

8.24. Possuir relatório específico das restituições por competência.

8.25. (Eliminatório) Controlar sobreaviso, com tela específica de lançamento, seleção de um ou mais dias do período e de faixas de horários, vedando lançamentos coincidentes com a jornada regular, sendo o período trabalhado dentro das faixas calculado na verba de sobreaviso.

8.26. (Eliminatório) Possuir tela específica para lançamento de faixas de horários para cálculo em verba específica, como substituição e carga suplementar, com visualização dos dias do período, realce de feriados, pontos facultativos e folgas, seleção de servidor, local de trabalho, faixa de horário e verba.

8.27. (Eliminatório) Possibilitar controle separado de banco eleitoral, com lançamento individual de crédito por servidor, indicação da eleição, turno ou treinamento e quantidade de dias, permitindo o abatimento somente quando houver saldo.

8.28. (Eliminatório) Possibilitar o cálculo automático de todos os servidores ativos em horário programado, com quantidade configurável de dias retroativos, além do período atual.

8.29. (Eliminatório) Possuir opção, no cadastro do servidor, para não controlar o ponto de servidores ativos que não registram frequência, evitando descontos ou acréscimos indevidos.

8.30. A solução deverá possuir capacidade para gerenciar até 800 servidores sujeitos ao controle de frequência.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES, SANÇÕES E MATRIZ DE RISCOS

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Executar o objeto conforme as especificações deste Termo de Referência, da proposta e do contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas avençadas.

9.1.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para resolver as ocorrências relativas ao serviço.

9.1.4. Manter os equipamentos locados em perfeitas condições de uso, arcando com manutenção, peças e substituições, nos prazos do item 5.2.6.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, bem como por danos causados à Contratante ou a terceiros.

9.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas, qualquer anormalidade que comprometa a execução do objeto.

9.1.7. Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso, observando as

obrigações do item 15.

9.1.9. Não veicular publicidade acerca do contrato sem prévia autorização da Contratante.

9.1.10. Retirar os equipamentos locados ao término da vigência, em até 15 dias da comunicação, sem ônus para o Município.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

9.2.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas, notificando a Contratada sobre imperfeições ou irregularidades.

9.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

9.2.4. Disponibilizar à Contratada a base de dados, os arquivos e o layout de integração com o sistema de folha de pagamento necessários à execução.

9.2.5. Providenciar a infraestrutura predial, elétrica e de rede nos locais de instalação dos equipamentos.

9.2.6. Indicar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, bem como o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

9.2.7. Comunicar à Contratada, por escrito, as irregularidades constatadas, fixando prazo para correção.

9.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 156 DA LEI Nº 14.133/2021)

9.3.1. Comete infração administrativa a Contratada que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Sem prejuízo das demais cominações legais, serão aplicadas as seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

Sanção	Hipótese de aplicação
Advertência	Inexecução parcial de obrigação acessória que não acarrete prejuízo à execução
Multa moratória de 0,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10%	Atraso injustificado no cumprimento de prazo previsto no cronograma de implantação ou na tabela de SLA
Multa compensatória de 10% sobre o valor mensal do contrato	Inexecução parcial do objeto
Multa compensatória de 20% sobre o valor total do contrato	Inexecução total do objeto ou rescisão por culpa da Contratada

Sanção	Hipótese de aplicação
Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 anos, no âmbito do Município	Condutas do art. 155, II a VII, da Lei nº 14.133/2021
Declaração de inidoneidade pelo prazo mínimo de 3 e máximo de 6 anos	Condutas do art. 155, VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021

9.3.3. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, da garantia, quando houver, ou cobradas judicialmente.

9.3.4. A aplicação das sanções observará o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. GLOSA POR DESCUMPRIMENTO DO SLA

9.4.1. Independentemente das sanções do item 9.3, o descumprimento dos níveis de serviço acarretará glosa na fatura mensal, calculada sobre o valor mensal do item afetado:

Ocorrência	Glosa
Disponibilidade mensal entre 99,0% e 99,49%	2% do valor mensal do item 1
Disponibilidade mensal entre 98,0% e 98,99%	5% do valor mensal do item 1
Disponibilidade mensal inferior a 98,0%	10% do valor mensal do item 1
Atraso no contorno ou na substituição de equipamento, por equipamento e por dia	5% do valor mensal de locação do equipamento afetado
Descumprimento de prazo de resposta de chamado de severidade baixa	1% do valor mensal do item 1, por ocorrência

9.4.2. A glosa não constitui sanção e não depende de processo administrativo de responsabilização, correspondendo ao ajuste da medição ao serviço efetivamente prestado.

9.5. MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

Risco	Alocação	Tratamento
Indisponibilidade do ambiente em nuvem	Contratada	Glosa por SLA e sanções contratuais
Falha ou avaria em equipamento locado	Contratada	Manutenção e substituição nos prazos do item 5.2.6
Dano ao equipamento por mau uso comprovado da Contratante	Contratante	Substituição pela Contratada no prazo padrão, com apuração administrativa do ressarcimento
Ausência ou inadequação de infraestrutura elétrica e de rede	Contratante	Levantamento prévio e adequação antes da instalação

Risco	Alocação	Tratamento
Indisponibilidade do layout de integração da folha de pagamento	Contratante	Disponibilização como anexo do edital; enquanto pendente, integração por arquivo texto
Inconsistência da base de dados legada entregue para migração	Contratante	Saneamento prévio pela Contratante; prazo de migração suspenso enquanto pendente a entrega da base íntegra
Incidente de segurança em ambiente da Contratada	Contratada	Notificação em 24h, plano de resposta e responsabilização nos termos da LGPD
Alteração legislativa que exija adequação do sistema	Contratada	Atualizações legais incluídas no preço, sem custo adicional
Variação do quantitativo de servidores dentro da faixa contratada	Contratante	Preço mensal fixo por faixa, sem alteração contratual

10. RELATÓRIOS

10.1. (Eliminatório) Os relatórios deverão ser gerados, no mínimo, nos formatos **PDF, TXT, planilha eletrônica (XLSX ou ODS) e documento editável (DOCX ou ODT)**, ou em formatos equivalentes que preservem a integridade e a estrutura das informações, sendo possível enviá-los por e-mail diretamente pelo software, com definição do assunto da mensagem.

10.2. Relatório de servidores agrupado por cargo, centro de custo, departamento e setor.

10.3. Relatório de servidores por horário de trabalho.

10.4. (Eliminatório) Relatório de absenteísmo, apresentando em um único documento o total de horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamentos, faltas, débito de banco de horas e percentual de absenteísmo de cada dia, com agrupamento parametrizável por setor, departamento, cargo ou centro de custo e seleção do período de apuração.

10.5. (Eliminatório) Relatório de ocorrências por servidor, contendo servidor, data, tipo e quantidade de horas da ocorrência, com os seguintes filtros:

- a) seleção de um ou mais tipos de ocorrência: hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda de DSR, crédito e débito de banco de horas, férias, horas normais e intrajornada;
- b) seleção de servidores, com filtros por cargo, setor, departamento e centro de custo;
- c) filtro por horário de trabalho;
- d) filtro pelo equipamento ao qual o servidor esteja vinculado;

e) apresentação de cada informação em coluna individual quando exportado para planilha, permitindo tratamento posterior pela Contratante.

10.6. (Eliminatório) Relatório de marcações por servidor, com filtros por:

- a) servidores, com filtros por cargo, setor, departamento e centro de custo;
- b) equipamento de origem das marcações;
- c) horário de trabalho;
- d) marcações realizadas por meio do aplicativo móvel, inclusive com os dados de geolocalização.

10.7. Relatório de vínculo dos servidores agrupados por equipamento, com filtro por equipamento.

10.8. Relatório de saldo de banco de horas por período, com seleção de servidores por cargo, setor, departamento e centro de custo.

10.9. (Eliminatório) Relatório de servidores que tenham trabalhado dias consecutivos sem descanso, permitindo selecionar a quantidade de dias consecutivos, o período e os servidores.

10.10. (Eliminatório) Relatório de servidores com intervalo de interjornada inferior a 11 (onze) horas entre jornadas efetivamente realizadas, identificando as ocorrências e o período analisado.

10.11. (Eliminatório) Relatório de saldo de banco de horas agrupado por departamento, com seleção de um ou mais departamentos e uma ou mais competências, exibindo o saldo acumulado de cada departamento.

10.12. Relatório de aniversariantes, com filtro por data inicial, data final e servidores.

10.13. Relatório de servidores com trabalho em feriados, com filtro por período e servidores.

10.14. Relatório de servidores que trabalharam em dias de folga e em períodos de afastamento, com filtro por período e servidores.

10.15. (Eliminatório) Recurso de criação de relatórios personalizados, permitindo ao usuário autorizado selecionar campos, definir filtros, agrupamentos e ordenações, bem como salvar, editar, consultar e emitir os relatórios nos formatos do item 10.1.

11. MÓDULO WEB DE MANUTENÇÃO DESCENTRALIZADA

11.1. Ser integralmente parametrizado e configurado no software web de gestão de frequência.

11.2. (Eliminatório) Utilizar a mesma base de dados do software web, de forma integrada, sem necessidade de sincronização manual, de modo que as alterações realizadas em qualquer dos módulos sejam refletidas de forma consistente.

11.3. (Eliminatório) Possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as

inconsistências de frequência de seus servidores, tais como abono de faltas, lançamento de atestados, inclusão de marcações esquecidas e demais ocorrências.

11.4. (Eliminatório) Possibilitar que cada usuário responsável por departamento acesse somente os servidores vinculados ao seu setor ou unidade administrativa, conforme as permissões configuradas.

11.5. (Eliminatório) Armazenar em banco de dados todas as manutenções descentralizadas, em formulário padronizado, mantendo histórico e rastreabilidade das solicitações e alterações, eliminando a tramitação de documentos físicos.

11.6. Possibilitar a consulta das manutenções realizadas, com filtros por servidor, situação, tipo de manutenção e período.

11.7. (Eliminatório) Possibilitar a parametrização de níveis de aprovação, permitindo definir o fluxo conforme a estrutura administrativa da Contratante. A solicitação poderá ser encaminhada ao superior imediato para aprovação ou rejeição e, quando rejeitada, deverá retornar ao solicitante com o respectivo status e o motivo da devolução. Quando aprovada, seguirá para as demais etapas de aprovação ou conferência, inclusive, quando parametrizado, para análise do secretário e conferência pelo setor de Recursos Humanos, podendo, após a aprovação final, alimentar automaticamente o software web de gestão de frequência.

11.8. Possibilitar a configuração e utilização de imagem de assinatura nos documentos gerados a partir de cada manutenção descentralizada.

11.9. Possibilitar a inclusão do brasão ou logotipo institucional da Contratante nos documentos gerados.

11.10. (Eliminatório) Possibilitar o controle de lançamento de justificativas por regime de contratação, permitindo o lançamento somente para servidores enquadrados no regime previamente configurado para cada tipo de ocorrência.

11.11. Possibilitar o lançamento de diárias pelos servidores, contendo, no mínimo, período inicial, período final, justificativa e destino, permitindo, conforme parametrização, apenas um lançamento por dia.

11.12. (Eliminatório) Possibilitar que, nos acessos das chefias imediatas, sejam aplicadas restrições à aprovação de lançamentos referentes a períodos retroativos à competência em processamento.

11.13. (Eliminatório) Disponibilizar aplicativo móvel que permita ao servidor cadastrar solicitação de manutenção descentralizada e ao supervisor aprovar ou rejeitar essas solicitações, respeitados os níveis de acesso.

12. APLICATIVO MÓVEL PARA REGISTRO DAS MARCAÇÕES

12.1. (Eliminatório) Registrar a geolocalização do servidor no momento da marcação, associando latitude e longitude ao registro, e apresentar a localização em mapa, tanto no aplicativo quanto na interface de gestão.

12.2. (Eliminatório) Efetuar o registro de ponto por reconhecimento facial com **detecção de**

vivacidade (*liveness detection*), impedindo a validação de marcações realizadas a partir de fotografia, vídeo ou outra reprodução de imagem.

12.3. (Eliminatório) Possibilitar que seja exigida a captura de fotografia (*selfie*) no momento da marcação, sendo a funcionalidade habilitável e desabilitável pela Contratante.

12.4. (Eliminatório) Permitir o registro de marcações off-line quando o dispositivo estiver sem conexão, realizando automaticamente o envio e a sincronização após o restabelecimento da conexão.

12.5. (Eliminatório) Identificar tentativas de alteração indevida da data e hora do dispositivo, para períodos futuros ou passados, inclusive no modo off-line, aplicando validação de integridade temporal, impedindo a validação ou sinalizando as marcações com horário incompatível e registrando a ocorrência para auditoria.

12.6. (Eliminatório) Possibilitar que o próprio servidor consulte suas marcações e visualize a localização registrada em mapa no aplicativo.

12.7. (Eliminatório) Impedir o registro de marcações quando identificada localização simulada, falsificada ou manipulada, inclusive por aplicativos de alteração de localização, devendo identificar a tentativa, impedir a validação e registrar a ocorrência para auditoria.

12.8. (Eliminatório) Possuir botão específico para registro de plantão extra, configurável pela Contratante, cujas marcações não comporão o espelho de ponto oficial, sendo mantidas em controle separado, com relatório gerencial próprio e totalização em verba específica, possibilitando o envio para a folha de pagamento.

12.9. Possibilitar diferentes formas de autenticação e registro, incluindo, no mínimo, usuário e senha, usuário e senha com *selfie*, QR Code e reconhecimento facial, conforme parametrização da Contratante.

12.10. O aplicativo deverá ser compatível, no mínimo, com Android 8.0 ou superior e iOS 15.0 ou superior, e estar disponível nas lojas oficiais de aplicativos.

13. SOFTWARE DE CONTINGÊNCIA PARA REGISTRO E COLETA DE MARCAÇÕES

Nota explicativa. O software de contingência é mecanismo destinado a assegurar a continuidade do registro de frequência em situações de indisponibilidade ou falha de leitor facial. Durante o período de reparo ou substituição, o servidor poderá registrar a marcação por meio do leitor biométrico de impressão digital vinculado à estação. As marcações deverão ser integradas e sincronizadas com o software web, preservando integridade e rastreabilidade. Serão fornecidas **10 (dez) licenças**, cada uma acompanhada de 1 (um) leitor biométrico de impressão digital, conforme o item 1.3.3.

13.1. (Eliminatório) Possuir integração com o software web de gestão de frequência, com funcionamento on-line e transmissão das marcações diretamente à solução central, sem exportação e importação manuais, quando houver comunicação por internet ou rede TCP/IP, bem como possibilitar a utilização de arquivo AFD para coleta e transferência em situações de indisponibilidade.

13.2. (Eliminatório) Possuir integração com coletor biométrico de impressão digital,

possibilitando a identificação e a comparação das digitais cadastradas na base do sistema.

13.3. Possibilitar a comparação de até 1.000 (mil) registros biométricos em tempo máximo de 3 (três) segundos, em modo local ou off-line.

13.4. (Eliminatório) Possuir mecanismos de segurança e redundância para o armazenamento das marcações, garantindo preservação, integridade e recuperação dos registros em situações de falha de comunicação ou indisponibilidade do servidor central, evitando perda ou duplicidade.

13.5. (Eliminatório) Possibilitar a distribuição e o gerenciamento centralizado das permissões dos servidores para registro em pontos específicos, permitindo o compartilhamento dos cadastros biométricos entre equipamentos, de modo que a digital não precise ser cadastrada individualmente em cada estação.

13.6. (Eliminatório) Operar em modo on-line por internet ou rede TCP/IP e, em caso de interrupção, continuar operando off-line, armazenando temporariamente as marcações e sincronizando-as automaticamente após o restabelecimento da conexão, preservando as informações originais e evitando duplicidades.

13.7. (Eliminatório) Possuir mecanismo de bloqueio de marcações para servidores em férias ou afastamento, com base nas informações do software web, informando ao usuário o motivo do bloqueio no momento da tentativa.

13.8. (Eliminatório) Possuir parâmetros configuráveis de tolerância e regras de marcação, bloqueando ou alertando o servidor em caso de registro fora dos parâmetros de sua jornada sem autorização, e permitindo ao gestor consultar as tentativas realizadas, inclusive as bloqueadas.

13.9. Possuir processo de instalação e configuração simplificado, executável pela equipe de TI da Contratante mediante os procedimentos disponibilizados pela Contratada.

13.10. (Eliminatório) Utilizar como referência de data e hora a informação proveniente do servidor central ou de fonte de tempo confiável configurada pela Contratante. Quando instalado em máquina isolada, possuir mecanismo interno de validação de data e hora que impeça alterações indevidas.

13.11. Possibilitar a sincronização de data e hora por meio do protocolo NTP ou tecnologia equivalente.

13.12. (Eliminatório) Possibilitar a configuração de aviso sonoro ou indicação visual quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiver bloqueada.

13.13. (Eliminatório) Possibilitar o controle e, quando parametrizado, a realização de marcações de horas extras somente quando previamente autorizadas, conforme as regras do software web.

13.14. Possibilitar a alteração e a atualização das configurações diretamente pela central de gerenciamento, com distribuição dos parâmetros às estações vinculadas, sem intervenção individual.

13.15. Cada licença deverá ser acompanhada de **1 (um) leitor biométrico de impressão digital** compatível com a solução, com, no mínimo:

- a) Sensor óptico ou tecnologia biométrica equivalente;
- gg) Área de captura adequada ao uso contínuo;
- hh) Indicação visual ou luminosa do processo de captura;
- ii) Acionamento automático ou recurso equivalente que facilite a captura;
- jj) Captura em diferentes posições do dedo, dentro dos limites técnicos do equipamento;
- kk) Detecção de dedo vivo (*liveness detection*) ou tecnologia equivalente contra reproduções artificiais;
- ll) Interface de comunicação USB 2.0 ou superior, compatível com as estações da Contratante;
- mm) Resolução e qualidade de imagem suficientes à identificação biométrica;
- nn) Suporte às modalidades de identificação 1:1 e 1:N;
- oo) Compatibilidade com o software de contingência e com os sistemas operacionais suportados durante a vigência;
- pp) Fornecimento de *drivers*, componentes de integração, SDK quando necessário, cabos e demais acessórios;
- qq) Documentação técnica e manuais de utilização em língua portuguesa;
- rr) Fornecimento como parte integrante da solução contratada, sem cobrança adicional.

13.16. O leitor biométrico que apresentar defeito ou falha deverá ser substituído nos prazos da tabela de SLA do item 5.2.6, disponibilizada solução alternativa de registro durante o período. Em caso de dano decorrente de comprovado mau uso, aplica-se o mesmo prazo, sem prejuízo da apuração administrativa quanto à responsabilidade pelo custo de reposição.

14. ESPECIFICAÇÕES DOS LEITORES FACIAIS

Nota explicativa. As especificações abaixo foram definidas por requisitos de desempenho e resultado, evitando a indicação de componentes que caracterizem direcionamento a fabricante ou modelo específico, em observância ao art. 7º, § 5º, e ao art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Serão admitidos equipamentos com características equivalentes ou superiores.

14.1. REQUISITOS FUNCIONAIS E DE DESEMPENHO

- a) Operar como coletor de marcações integrado à solução contratada, observados os padrões técnicos referidos no item 1.5, ou como equipamento de controle de acesso;

- ss) **(Eliminatório)** possuir reconhecimento facial com tempo de resposta **inferior a 1 (um) segundo**, aferido em modo de identificação 1:N com, no mínimo, 800 faces cadastradas no equipamento;
- tt) **(Eliminatório)** possuir proteção antifraude contra tentativas de identificação por fotografias, vídeos ou outros meios de reprodução de imagem;
- uu) Permitir a combinação de mais de um método de identificação;
- vv) Possibilitar a configuração de, no mínimo, 3 níveis de distância para leitura facial, com alcance aproximado de 0,30 m a 1,5 m;
- ww) Possuir detecção de máscara configurável;
- xx) Possuir função de bloqueio de tela, ativável por aproximação ou toque;
- yy) Possuir recurso de armazenamento da imagem do evento (“salvar foto”), conforme parametrização do sistema e observado o item 15;
- zz) Possibilitar o acionamento de sirene em horários pré-determinados;
- aaa) Possuir recurso de cartão master para procedimentos de cadastro e manutenção;
- bbb) Possuir personalização de logomarca e protetor de tela;
- ccc) Estar configurado para utilização no idioma português;
- ddd) Possuir leitor de QR Code (*desejável*).

14.2. INTERFACE, IDENTIFICAÇÃO E CONECTIVIDADE

- a) Possuir tela sensível ao toque, colorida, de no mínimo 4,0 polegadas, com ajuste de brilho, saturação e contraste e compensação de luminosidade excessiva do ambiente;
- eee) Possuir câmera com captura rápida da face e balanceamento automático de iluminação;
- fff) Possuir leitor RFID compatível com cartões de proximidade na frequência de 125 kHz ou tecnologia de radiofrequência equivalente/superior;
- ggg) Possibilitar identificação por digitação de matrícula com confirmação por senha;
- hhh) **(Eliminatório)** funcionar nos modos on-line e off-line, com sincronização automática das marcações após o restabelecimento da conexão;
- iii) Possibilitar importação e exportação de dados via USB;
- jjj) **(Eliminatório)** possuir conexões TCP/IP, Wi-Fi e USB, admitido módulo celular 4G nas unidades sem rede cabeada;
- kkk) Possuir comunicação nos modos servidor ou cliente e recurso DHCP ativável e desativável;
- III) Possuir sistema de gerenciamento embarcado acessível por navegador web;

mmm) **(Eliminatório)** possuir comunicação por protocolo HTTPS;

nnn) Possibilitar comando de voz personalizado para as operações realizadas (*desejável*);

ooo) Possuir capacidade de processamento e memória suficientes para atender aos tempos de resposta e às capacidades de armazenamento exigidos neste Termo de Referência, comprovadas por documentação técnica do fabricante.

14.3. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

a) **(Eliminatório)** capacidade mínima de cadastro de **5.000 faces, 5.000 cartões e 5.000 credenciais**;

ppp)**(Eliminatório)** capacidade mínima de armazenamento de **200.000 registros** de marcação em memória não volátil;

qqq) Suportar identificação de usuário com até 30 caracteres, permitindo a utilização de CPF com zeros à esquerda;

rrr) Permitir a configuração de departamentos e regras independentes por usuário;

sss) possuir sensor de presença e aviso sonoro de registro realizado.

14.4. CONSTRUÇÃO, AMBIENTE E ENERGIA

a) Possuir gabinete resistente a impactos, com grau de proteção mínimo **IP54**, e suporte para fixação em parede;

ttt) Possuir dimensões compatíveis com a instalação em ambiente de circulação, não excedendo **250 × 150 × 80 mm**;

uuu) Operar em temperatura de -10 °C a +45 °C;

vvv) Operar em umidade relativa de 10% a 95%, sem condensação;

www) Operar em luminosidade ambiente de 0 a 50.000 Lux;

xxx) Possuir alimentação compatível com a rede elétrica local, admitida fonte bivolt automática ou fonte compatível com 110 V e 220 V;

yyy) **(Eliminatório)** ser acompanhado de solução de alimentação ininterrupta com autonomia **mínima de 4 (quatro) horas** de operação contínua.

14.5. Gerenciamento centralizado, firmware e substituição

14.5.1. (Eliminatório) Permitir o bloqueio de registro fora do horário estabelecido para o servidor, sendo essa funcionalidade configurada e administrada **exclusivamente pelo software web de gestão de frequência**, vedada a configuração individual diretamente no equipamento, de modo a permitir o gerenciamento centralizado pela Contratante.

14.5.2. Possibilitar a atualização de firmware por USB ou pelo software de gerenciamento, sem necessidade de remoção dos componentes internos do equipamento.

14.5.3. Todo leitor facial que apresentar defeito ou falha deverá ser atendido e substituído nos prazos da tabela de SLA do item 5.2.6, disponibilizada solução alternativa de registro durante o período. Em caso de dano por comprovado mau uso, aplica-se o mesmo prazo, sem prejuízo da apuração administrativa quanto ao ressarcimento.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Este item consolida todas as obrigações de segurança da informação e de proteção de dados pessoais aplicáveis à contratação.

15.1. Papéis das partes. A Contratante atua na condição de **Controladora** e a Contratada na condição de **Operadora** do tratamento dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis — incluídos os vetores biométricos faciais e de impressão digital e os registros de geolocalização — coletados e processados na execução do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

15.2. Finalidade. A Contratada tratará os dados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto, vedado o compartilhamento, a cessão, a comercialização ou o uso para finalidade diversa sem autorização prévia e expressa da Contratante, salvo quando exigido por obrigação legal.

15.3. Medidas de segurança. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, mantendo criptografia dos dados em trânsito (HTTPS com TLS) e em repouso, controle de acesso por perfil, autenticação segura, registro de logs e rastreabilidade das operações.

15.4. Dados biométricos. Os dados biométricos deverão ser convertidos em vetor ou *template* e armazenados de forma irreversível, impedindo a reconstrução da imagem original da face ou da impressão digital do servidor a partir do conteúdo armazenado.

15.5. Incidentes. A Contratada deverá notificar formalmente a Contratante em prazo não superior a **24 (vinte e quatro) horas** contadas da ciência de qualquer incidente de segurança, vazamento ou acesso não autorizado que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, prestando as informações necessárias à comunicação à ANPD e aos titulares, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

15.6. Direitos dos titulares. A Contratada auxiliará a Contratante no atendimento às requisições dos titulares e na elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, sempre que solicitado pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) do Município.

15.7. Confidencialidade. A Contratada assegurará que todas as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais em sua estrutura tenham firmado compromisso formal de confidencialidade e sigilo.

15.8. Auditabilidade dos registros. O sistema e os equipamentos deverão garantir o sigilo, a integridade, a disponibilidade e a auditabilidade das marcações de ponto.

15.9. Propriedade dos dados. Os dados gerados, armazenados ou processados pela solução são de propriedade exclusiva do Município de Rosana/SP.

15.10. Encerramento do contrato. Ao término da vigência ou em caso de rescisão, a Contratada deverá:

a) (Eliminatório) Entregar à Contratante, de forma segura, legível e em formato estruturado e interoperável (por exemplo, SQL ou CSV), a totalidade dos dados pessoais, registros de frequência e logs de auditoria, sem custo adicional;

zzz) Eliminar definitivamente de seus ambientes primários e secundários, inclusive backups, todos os dados pessoais e arquivos biométricos vinculados ao Município, emitindo o respectivo **Termo de Eliminação Segura de Dados** no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a transferência definitiva, **ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória por determinação legal, regulatória ou de órgão de controle.**

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas as circunstâncias mediante apostila.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica.

16.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

16.6. Da fiscalização técnica. O fiscal técnico acompanhará a execução, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à implantação, ao funcionamento dos módulos, às integrações, à disponibilidade dos serviços, ao atendimento técnico e ao cumprimento dos níveis de serviço.

16.6.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.6.2. Identificada inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, com fixação de prazo.

16.6.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão que ultrapasse sua competência.

16.6.4. Nas ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

16.6.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva ou à nova contratação.

16.7. Da fiscalização administrativa. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.

16.8. Ocorrendo descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor quando a providência ultrapassar sua competência.

16.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

16.10. Do gestor do contrato. Cabe ao gestor:

- a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, com todos os registros formais da execução, elaborando relatório sobre a necessidade de adequações contratuais;
- aaaa) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as ocorrências que ultrapassem sua competência;
- bbbb) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, para fins de empenho e pagamento, anotando os problemas que obstem a liquidação e o pagamento da despesa;
- cccc) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- dddd) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

17.1. RECEBIMENTO

17.1.1. Os serviços continuados, as licenças de uso, os equipamentos locados e os demais componentes da solução serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, mediante verificação da disponibilidade, instalação, funcionamento, integração e conformidade técnica.

Os serviços de implantação, configuração e capacitação serão recebidos provisoriamente após sua conclusão e validação pela Contratante.

17.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta, devendo a Contratada corrigir a falha ou substituir o equipamento no prazo previsto neste instrumento ou no fixado pela fiscalização, sem custos adicionais e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise da qualidade, funcionalidade, disponibilidade e adequação da solução aos requisitos deste Termo de Referência.

17.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando necessárias diligências, testes ou correções.

17.1.5. Havendo controvérsia sobre a execução quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com pagamento da parcela incontroversa.

17.1.6. O prazo utilizado pela Contratada para corrigir falhas ou sanear a nota fiscal não será computado nos prazos de recebimento e pagamento.

17.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à segurança das informações, à proteção dos dados, à disponibilidade dos serviços e à perfeita execução das obrigações contratuais.

17.2. MEDIÇÃO

17.2.1. A medição dos itens de execução continuada será mensal, considerando o período do primeiro ao último dia de cada mês, e será instruída com o relatório de disponibilidade do ambiente, o relatório de chamados atendidos e o relatório de status dos equipamentos, extraídos da própria solução.

17.2.2. Do valor medido serão deduzidas as glosas apuradas na forma do item 9.4.

17.2.3. O item 4 (implantação) será medido uma única vez, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação.

17.3. LIQUIDAÇÃO

17.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para liquidação, prorrogável por igual período.

17.3.2. O prazo de liquidação será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nas contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal expressa os

elementos necessários, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias.

17.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Contratante.

17.4. PAGAMENTO

17.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

17.4.2. Os itens de execução continuada serão faturados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

17.4.3. Os serviços de implantação e capacitação serão pagos após sua conclusão e aceite definitivo, mediante nota fiscal devidamente atestada.

17.4.4. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em conta indicada pela Contratada, efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

17.4.5. No caso de atraso injustificado pela Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, pela variação do IPCA/IBGE.

17.5. REAJUSTE

17.5.1. Os preços serão reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado, pela variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, ou por índice que venha a substituí-lo, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

17.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir da data do último reajuste.

17.5.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.

18. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 290.519,43 (duzentos e noventa mil, quinhentos e dezenove reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários e pesquisa de preços juntada aos autos.

18.2. As despesas correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Rosana/SP, cuja dotação específica será informada pelo setor competente antes

da emissão da Nota de Empenho.

18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Termo de Referência:

- **Apêndice A** — Diretrizes, roteiro e matriz da Prova de Conceito (PoC);
- **Apêndice B** — Relação das unidades de instalação dos equipamentos.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

APÊNDICE A

DIRETRIZES, ROTEIRO E MATRIZ DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

A.1. Finalidade

A.1.1. A Prova de Conceito possui caráter **técnico e eliminatório**, destinando-se a verificar, de forma prática, a capacidade da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar de atender aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência.

A.1.2. A PoC não tem finalidade de desenvolvimento, customização ou alteração da solução, destinando-se exclusivamente à comprovação das funcionalidades **já existentes** no sistema apresentado.

A.1.3. A licitante demonstrará o funcionamento da solução em ambiente operacional ou de testes disponibilizado por ela própria, cabendo-lhe os custos de deslocamento, equipamentos e pessoal.

A.1.4. Não serão aceitas demonstrações baseadas exclusivamente em apresentações, materiais publicitários, vídeos previamente gravados, imagens, documentos comerciais ou funcionalidades futuras.

A.2. Convocação e realização

A.2.1. A licitante será convocada por meio do sistema eletrônico, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data designada.

A.2.2. A PoC será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Rosana/SP ou, a critério da Administração, por videoconferência gravada, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** de sessão, prorrogável uma única vez por motivo justificado e aceito pela Comissão.

A.2.3. A sessão é pública, admitida a presença dos demais licitantes na condição de ouvintes, vedada a interferência na demonstração.

A.2.4. A Contratante disponibilizará massa de dados fictícia para os testes de importação, cálculo e exportação.

A.2.5. O não comparecimento injustificado na data designada implica desclassificação da licitante.

A.3. Classificação dos requisitos e critérios objetivos de aprovação

A.3.1. Para fins exclusivos da PoC, os requisitos deste Termo de Referência classificam-se em **três categorias, e somente nestas**:

SIGLA	CATEGORIA	DEFINIÇÃO	EFEITO DO NÃO ATENDIMENTO
E	Eliminatório	Requisito identificado no Termo de Referência com a marcação “(Eliminatório)”	Reprovação imediata da solução
F	Funcional	Demais requisitos verificáveis por demonstração prática	Compõe o cálculo do percentual mínimo de atendimento
D	Documental	Requisito comprovável por documentação técnica do fabricante, declaração ou evidência do ambiente, por não ser demonstrável em sessão	Não atendimento equivale a não atendimento do requisito correspondente

A.3.2. Não se aplicam à avaliação quaisquer outras denominações ou categorias intermediárias.

A.3.3. Critérios de aprovação, cumulativos:

a) Atendimento de **100%** dos requisitos da categoria **E**;

eeee) Atendimento de, no mínimo, **85%** dos requisitos da categoria **F**;

ffff) Atendimento de **100%** dos requisitos da categoria **D**, admitida a comprovação por documentação técnica.

A.3.4. Regra de cálculo do percentual. O percentual de atendimento da categoria F corresponde ao número de requisitos avaliados como “Atende”, dividido pelo número total de requisitos da categoria F constantes da matriz do item A.5, multiplicado por 100. **Cada linha da matriz equivale a 1 (um) requisito**, independentemente do número de alíneas que contenha; a linha só é considerada “Atende” quando **todas** as suas alíneas forem demonstradas.

A.3.5. O requisito cuja funcionalidade não puder ser comprovada durante a sessão será registrado como “**Não Demonstrado**” e equivale, para todos os efeitos, a “Não Atende”.

A.3.6. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e realizar testes complementares diretamente relacionados aos requisitos da matriz, vedada a alteração das condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Referência.

A.4. Ata, relatório e recurso

A.4.1. A sessão resultará em **Ata Circunstanciada**, contendo o registro dos requisitos avaliados, das demonstrações realizadas, dos resultados obtidos e das ocorrências verificadas, com fundamentação técnica quanto aos requisitos atendidos, não atendidos ou não demonstrados.

A.4.2. Ao final, será elaborado **Relatório de Avaliação**, contendo o resultado de cada requisito e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação.

A.4.3. Em caso de reprovação, será assegurado à licitante o acesso à Ata Circunstanciada, ao Relatório de Avaliação e aos demais registros, garantidos o contraditório e a ampla defesa nos prazos do Edital, antes da convocação da licitante subsequente.

A.4.4. A Ata e o Relatório integrarão os autos do processo licitatório.

A.4.5. Ao término da sessão, os integrantes da Comissão e o representante da licitante poderão assinar a Ata, para fins de registro e ciência, sem que a assinatura implique concordância com o resultado.

A.4.6. A aprovação na PoC não exime a Contratada do cumprimento integral das demais condições, especificações e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no contrato.

A.5. Matriz de avaliação

Observação metodológica. A matriz remete aos itens do Termo de Referência **por referência numérica**, não reproduzindo seu texto, de modo a evitar divergência de redação entre os dois documentos. Prevalece, em qualquer hipótese, o texto do Termo de Referência.

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
5.1.1 a 5.1.4	Hospedagem, escalabilidade e localização do ambiente no Brasil	D	Documentação do provedor e evidência do ambiente	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.5	Armazenamento criptografado de dados pessoais e vetores biométricos	D	Documentação técnica e evidência de configuração	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.6 a 5.1.9	Alta disponibilidade, monitoramento, <i>antimalware</i> , <i>firewall</i> e SLA de 99,5%	D	Evidências de SLA, monitoramento e proteção	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.10	Custos de licenças, APIs e lojas de aplicativos a cargo da Contratada	D	Declaração formal	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.11	Acesso integral por navegador; <i>middleware</i> restrito à comunicação com hardware	F	Acesso ao sistema em navegador	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.12 a 5.1.14	Compatibilidade de estação, navegadores e SGBD	D	Documentação técnica e teste nos navegadores	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.15	API REST documentada	F	Demonstração da API	() Atende () Não

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
			e da documentação	Atende () Não Demonstrado
5.1.16	Interface, datas, horários e decimais em português do Brasil	F	Demonstração prática	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.17	Exportação de ocorrências para a folha por arquivo texto parametrizável	E	Configuração do layout e geração do arquivo	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.18	Importação de cadastro por arquivo texto parametrizável	E	Parametrização e importação do arquivo	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.19 e 5.1.20	Exportação de marcações e importação de AFD	F	Geração e importação dos arquivos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.1.21	Sincronização com a folha de pagamento	F	Demonstração da rotina de integração disponível	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.2.4	Painel de monitoramento dos equipamentos	F	Demonstração com equipamentos em estados distintos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.2.5.2	Backup diário com retenção mínima de 45 dias	D	Documentação da rotina e evidência de execução	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.3.1.1	Migração de cadastros, estruturas, horários, escalas e histórico	F	Importação da massa de dados disponibilizada	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
5.3.2.2	Geração e tratamento de AFD, AFDT e ACJEF	F	Geração e importação dos arquivos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.2	Recuperação de senha por link de redefinição	E	Execução do fluxo a partir da tela de <i>login</i>	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.3	Armazenamento de senha por <i>hash</i> com função de derivação	E	Documentação técnica e evidência no banco	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.1, 6.4	Cadastro de usuário e tamanho mínimo de senha	F	Cadastro e tentativa com senha inferior ao limite	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.5	Proteção contra tentativas consecutivas e log com IP, data, hora e usuário	E	Tentativa inválida e consulta ao registro	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.6	Permissões por tela (visualizar, cadastrar, alterar, excluir)	E	Criação de perfil e validação dos acessos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
6.7	Menu personalizado por usuário	F	Configuração de menu diferenciado	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.8	Hierarquia de subordinação entre usuários	E	Tentativa de alteração de usuário superior	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.9	Integração com LDAP / Active Directory	D	Documentação técnica da integração	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.10	Suspensão imediata de acesso	E	Suspensão de usuário e validação do bloqueio	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.11	Restrição de equipamentos visíveis por usuário	E	Associação de equipamentos e validação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.12	Restrição de servidores gerenciáveis por usuário, com grupos e exceções	E	Configuração e validação do filtro	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.13	Bloqueio automático por tentativas inválidas e desbloqueio hierárquico	F	Configuração, bloqueio e desbloqueio	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.14, 6.19	Download do manual e usuários ilimitados	F	Demonstração na interface	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
6.17	Comunicado geral pelo usuário master, com período de exibição	E	Cadastro do comunicado e validação da exibição	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.1	Cadastro e comunicação direta com os equipamentos	E	Cadastro de equipamento e comunicação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.2 (a a f)	Operações de envio, alteração, exclusão, listagem, dados do empregador e coleta programada	E	Execução de todas as operações previstas	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.2.1	Logs de comunicação com data, hora, equipamento, status e falhas	E	Consulta aos logs	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.3	Histórico de manutenções por equipamento	F	Cadastro e consulta do histórico	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.4	Painel ou mapa de monitoramento com os três status	E	Demonstração do painel e dos status	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
7.5	Logs de operações de servidores nos equipamentos	E	Execução de operação e consulta ao log	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.6	Cadastro centralizado de biometria e distribuição aos equipamentos	E	Demonstração do fluxo de cadastro e distribuição	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
7.7	Controle de equipamentos ativos e inativos	E	Demonstração da relação e do status	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.2	Duas matrículas ativas para o mesmo servidor, com jornadas distintas	E	Cadastro e apuração das duas matrículas	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.3	Tipos de jornada, virada de dia, adicional noturno, hora-aula e painel calendário	E	Parametrização e cálculo dos tipos previstos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.4	Horários ativos e inativos	E	Inativação e validação da indisponibilidade	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.5	Tolerância vinculada à regra de cálculo	F	Configuração e aplicação na apuração	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.6 (a a h)	Banco de horas: limites, cálculo, ajustes, pagamento, múltiplos bancos, feriado-ponte e apuração em lote	E	Demonstração de todas as alíneas	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.7	Feriados recorrentes e exceções por servidor ou departamento	F	Cadastro e aplicação diferenciada	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.8 (a a g)	Horas extras: percentuais, faixas, aprovação, verbas e virada de dia	E	Parametrização, geração e aprovação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.9 a 8.11	DSR, saídas antecipadas e intermediárias e tolerância mensal	F	Simulação das ocorrências e apuração	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.12, 8.13	Justificativas de ausência e limites por motivo	F	Lançamentos individuais e em lote, com limite	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.14	Vínculo a departamentos, cargos, setores, centros de custo e locais	E	Cadastro e vinculação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.15, 8.17, 8.18	Período de apuração, espelho em PDF e colunas customizadas	F	Emissão do espelho com coluna adicional	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
8.16	Bloqueio automático após fechamento da competência	E	Fechamento e tentativa de manutenção	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.19	Alertas em tela de inconsistências	E	Demonstração dos quatro tipos de alerta	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.20, 8.21	Escalas da educação e lançamento anual único	E	Lançamento de escala anual e totalização	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.22, 8.23	Restituições e exportação para a folha	E	Lançamento e exportação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.24	Relatório de restituições por competência	F	Emissão do relatório	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.25, 8.26	Sobreaviso, carga suplementar e substituição	E	Lançamento e apuração nas verbas	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.27	Banco eleitoral com compensação condicionada a saldo	E	Lançamento de crédito e compensação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.28	Cálculo automático com período retroativo configurável	E	Configuração e execução do cálculo	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.29	Servidores dispensados do registro de ponto	E	Configuração e validação do não cálculo	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
8.30	Capacidade para 800 servidores	D	Documentação técnica ou demonstração	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.1	Formatos de exportação e envio por e-mail	E	Geração nos formatos e envio pelo sistema	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.2, 10.3, 10.7	Relatórios cadastrais, por horário e por equipamento	F	Emissão com os agrupamentos previstos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.4	Relatório de absenteísmo consolidado	E	Emissão com período e agrupamento	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.5	Relatório de ocorrências com filtros e exportação em colunas	E	Emissão, filtros e exportação para planilha	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.6	Relatório de marcações, inclusive do aplicativo com	E	Emissão com os filtros	() Atende () Não Atende () Não

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
	geolocalização		previstos	Demonstrado
10.8, 10.12 a 10.14	Banco de horas por período, aniversariantes, feriados e folgas	F	Emissão dos relatórios	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.9	Trabalho em dias consecutivos sem descanso	E	Emissão com parametrização de dias	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.10	Interjornada inferior a 11 horas	E	Emissão com identificação da ocorrência	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.11	Banco de horas por departamento e competência	E	Emissão com seleção múltipla	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
10.15	Gerador de relatórios personalizados	E	Criação, salvamento e emissão do relatório	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.1, 11.6	Parametrização e consulta das manutenções descentralizadas	F	Configuração e consulta com filtros	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.2	Base de dados única, sem sincronização manual	E	Alteração em um módulo e reflexo no outro	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.3, 11.4	Tratamento local de inconsistências e restrição por unidade	E	Acesso de chefia e lançamentos	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.5	Histórico e rastreabilidade das manutenções	E	Registro, consulta e histórico	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.7	Fluxo parametrizável de aprovação multinível	E	Fluxo com duas etapas, aprovação e rejeição	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.8, 11.9, 11.11	Assinatura, identidade visual e lançamento de diárias	F	Configuração e geração do documento	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.10	Justificativas por regime de contratação	E	Tentativa em servidor de regime diverso	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.12	Bloqueio de aprovação retroativa	E	Tentativa de aprovação retroativa	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
11.13	Aplicativo de manutenção descentralizada	E	Solicitação pelo servidor e aprovação pelo supervisor	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
12.1	Geolocalização da marcação e exibição em mapa	E	Marcação pelo aplicativo e visualização	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.2	Reconhecimento facial com detecção de vivacidade	E	Tentativa com fotografia ou vídeo, em procedimento controlado	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.3	Exigência configurável de <i>selfie</i>	E	Habilitação, marcação e desabilitação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.4	Marcação off-line e sincronização automática	E	Registro sem conexão e sincronização posterior	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.5	Detecção de alteração de data e hora do dispositivo	E	Alteração do relógio e verificação do bloqueio	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.6	Consulta das próprias marcações pelo servidor	E	Consulta no aplicativo com mapa	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.7	Bloqueio de localização simulada	E	Demonstração do mecanismo de detecção	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.8	Plantão extra segregado, com verba própria	E	Registro, segregação e relatório	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.9	Métodos de autenticação do aplicativo	F	Demonstração dos métodos disponíveis	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
12.10	Compatibilidade com Android 8.0 e iOS 15.0	D	Documentação do aplicativo nas lojas	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
13.1, 13.6, 13.10	Contingência: operação híbrida, sincronização e integridade temporal	E	Marcação on-line, off-line e sincronização	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
13.2	Integração com coletor de impressão digital	E	Marcação por impressão digital	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
13.3	Comparação de 1.000 registros em até 3 segundos	D	Documentação técnica ou teste prático	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
13.4, 13.5	Redundância de armazenamento e distribuição centralizada da biometria	E	Marcação em indisponibilidade e recuperação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
13.7, 13.12	Bloqueio por férias ou afastamento, com aviso ao usuário	E	Tentativa de marcação por servidor afastado	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
13.8, 13.13	Tolerâncias, bloqueio de hora extra não autorizada e consulta das tentativas	E	Configuração, tentativa e consulta	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
13.15	Características do leitor de impressão digital	D	Apresentação do equipamento e documentação	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.1.b	Reconhecimento facial em menos de 1 segundo, com 800 faces	E	Teste prático cronometrado na sessão	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.1.c	Antifraude contra fotografia, vídeo ou máscara	E	Tentativa controlada de fraude	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.1 (demais alíneas)	Recursos funcionais do leitor facial	F	Demonstração no equipamento	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.2.e, 14.2.g, 14.2.j	Operação on-line e off-line, conectividade e HTTPS	E	Marcação nos dois modos e evidência de HTTPS	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.2 (demais alíneas)	Interface, câmera, RFID e gerenciamento embarcado	F	Demonstração no equipamento	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.3.a, 14.3.b	Capacidades mínimas de cadastro e de armazenamento	E	Documentação técnica do fabricante	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.4 (a a f)	Construção, grau IP54, dimensões, ambiente e alimentação	D	Documentação técnica e conferência do equipamento	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.4.g	Autonomia mínima de 4 horas sem energia elétrica	E	Documentação técnica da solução de energia	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.5.1	Bloqueio de horário administrado exclusivamente pelo software web	E	Configuração central e tentativa de registro fora do horário	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
14.5.2	Atualização de firmware sem abertura do equipamento	F	Demonstração ou procedimento documentado	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
15.3, 15.4	Controle de acesso, logs e irreversibilidade do dado biométrico	D	Demonstração dos recursos e documentação técnica	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado
15.10.a	Exportação integral dos dados em formato	E	Exportação e apresentação do	() Atende () Não Atende () Não Demonstrado

Item do TR	Objeto da verificação	Cat.	Forma de validação	Resultado
	estruturado		formato	Demonstrado

A.6. Comissão responsável pela avaliação

A avaliação será realizada por Comissão formalmente designada pela Contratante, cabendo aos integrantes acompanhar as demonstrações, realizar os testes previstos, registrar os resultados e emitir o Relatório de Avaliação.

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO

NOME	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA	DATA

REPRESENTANTE DO LICITANTE

NOME	EMPRESA	ASSINATURA	DATA

APÊNDICE B

RELAÇÃO DAS UNIDADES DE INSTALAÇÃO

Os equipamentos serão instalados nas unidades relacionadas a seguir. O endereço completo de cada unidade será fornecido à Contratada na reunião de alinhamento (etapa 1 do cronograma de implantação).

SEQ	ESTABELECIMENTO	LOCAL DA UNIDADE	DIVISÃO
1	ESF 1 — Santa Marina — Gleba XV	Gleba XV — área rural, Setor II	Saúde
2	ESF 2 — Rosana Centro	Rosana — Centro	Saúde
3	ESF 3 — Setor 3 — Gleba XV	Gleba XV — área rural, Setor III	Saúde
4	ESF 4 — Rosana — Vila Áurea	Rosana — Vila Áurea	Saúde
5	ESF 5 — Primavera Leste	Primavera — Leste	Saúde
6	ESF 6 — Primavera Oeste	Primavera — Oeste	Saúde
7	ESF 7 — Nova Pontal	Assentamento Nova Pontal — área rural	Saúde
8	Centro de Especialidades	Primavera — Centro	Saúde
9	Vigilância Sanitária	Primavera — Centro	Saúde
10	UBS	Rosana — Centro	Saúde
11	Puericultura	Primavera — Centro	Saúde
12	Fisioterapia	Rosana — Centro	Saúde
13	Equoterapia	Rosana — saída para Primavera	Saúde
14	Bombeiro	Primavera — Centro	Administração
15	Almoxarifado	Rosana — saída para Primavera	Administração
16	Transporte	Rosana — Centro	Administração
17	Subprefeitura	Primavera — saída para Rosana	Administração
18	Paço Municipal	Rosana — Centro	Administração
19	Manutenção	Primavera — Centro	Obras
20	Setor de Obras	Rosana — Centro	Obras
21	Assistência Social	Rosana — Centro	Inclusão Social
22	Turismo	Rosana — Centro	Turismo
23	Agricultura	Primavera — Centro	Agricultura
24	Cozinha Piloto	Primavera — Centro	Educação

SEQ	ESTABELECIMENTO	LOCAL DA UNIDADE	DIVISÃO
25	Escola Joaquim Lopes	Rosana — Centro	Educação
26	Escola Tainara	Primavera — Centro	Educação
27	Escola Antônio Félix	Primavera — Centro	Educação
28	Escola Bloco 2	Rosana — Centro	Educação
29	Escola Maria Terezinha	Rosana — Centro	Educação
30	Escola Nova Pontal	Fazenda Nova Pontal	Educação
31	Escola Franco Montoro	Gleba XV — área rural, Setor II	Educação

Total: 31 (trinta e uma) unidades — correspondentes aos 31 leitores faciais do item 1.3.3.

Nota de preenchimento: caso a Administração opte por manter 30 equipamentos, deverá excluir uma unidade desta relação e ajustar o item 1.3.3, a quantidade do item 2 da planilha (360) e os itens 1.1, 1.4.3 e 5.4.1.

ANEXO II - (DECLARAÇÕES)

PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 051/2026

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura de Rosana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9854, de 27/10/99.

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO FUNCIONÁRIO PÚBLICO

Declaramos, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório que nenhum servidor público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração, integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu sócio administrador ou representante credenciado, declara, na forma e sob as penas da Lei e sem prejuízo das sanções administrativas e criminais, que as cópias dos documentos apresentados referentes Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica e financeira constantes para referida Habilitação no certame, são autênticos e condizem com o documento original.

**DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (Artº 63 – Paragrafo 1º da Lei 14.133/21)**

Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Local e data: _____

Nome e CPF do declarante: _____

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta pra prestação dos serviços/fornecimento dos produtos objeto da presente licitação **Pregão (Eletrônico) nº 051/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivos Edital e seus anexos.

1- IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE e CARGO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
ENDEREÇO e TELEFONE
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2- PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Lote	Item	Descrição do Objeto	Qtd	Marca	Valor Unit.t	Valor Total
TOTAL GERAL R\$						

3- CONDIÇÕES GERAIS

3.1- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contatos a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV

FICHA DE CADASTRO DE REPRESENTANTE

CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE – EMPRESA _____	
Nome: _____	
Endereço: _____ nº _____	
Complemento: _____ Bairro: _____	
Cidade: _____ Estado: _____	
Cep: _____	
Telefone (pessoal): _____	
E-mail (pessoal): _____	

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM: MUNICÍPIO DE ROSANA E (-----).

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSANA**, neste ato representado pelo Prefeito **Sr. CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), CNPJ. nº (-----), com sede na (-----), na cidade (-----), Estado (-----), CEP (-----), neste ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, decorrente do **Processo nº 0104/2026 - Pregão (Eletrônico) nº 051/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização, implantação, migração de dados e manutenção de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência, no modelo SAAS (software as a service), hospedada em ambiente de nuvem em território nacional, com garantia de segurança e backups diários, contemplando atualizações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico continuado e capacitação de usuários, para atendimento de até 800 (oitocentos) servidores do Município de Rosana/SP, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme quantidade e especificações descritas neste edital e seus anexos, obrigada a fornecer **o(s) serviços abaixo relacionado(s) com as mesmas características e preços propostos no processo licitatório**, modalidade **Pregão (Eletrônico) nº 051/2026**.

1.1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.3 O Termo de Referência;

1.1.4 O Edital da Licitação;

1.1.5 A Proposta do contratado;

1.1.6 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de até **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ (-----) (por extenso)**;

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante**

depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;

6.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana;

6.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento;

6.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

6.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta;

6.6. Fica a empresa contratada/detentora da ata de registro de preços ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo;

6.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso;

6.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços);

6.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento;

6.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 O preço é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/24 e alterações posteriores.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.6 Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.3 Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos no presente contrato e no termo de referência com a devida comprovação;

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

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10.1 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 fornecedores, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

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

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade

contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **exercício de 2026: Gestão e Coord. Da Administração Governamental - Func. Prog: 04.122.0003.2062 – 3.3.90.40 – F1 (628).**

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

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

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, nos termos do artigo 176 da Lei Federal 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1 Fica eleito o foro da cidade de Rosana - SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rosana – SP, (----) de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE ROSANA

Claudemir Peres Francisco de Oliveira
Prefeito
Contratante

(-----)

(-----)

RG. (-----)

CPF. (-----)

(E-mail)

Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____