PREGÃO ELETRÔNICO

26/2026

CONTRATANTE: *PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA - SP*

OBJETO: *Contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses.*

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 207.072,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/01/2027 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. *DO ORÇAMENTO ESTIMADO* 5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
7. DA FASE DE JULGAMENTO 13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
9. DO TERMO DE CONTRATO 17
10. DOS RECURSOS 17
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 18
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 21
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 21

EDITAL Nº 45/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA - SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026

(Processo Administrativo n°88/2026)

Torna-se público que Prefeitura Municipal de Taquaritinga - SP, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Rua Romeu Mársico, nº 200, Centro, no município de Taquaritinga, Estado de São Paulo, Cep: 15.900-072, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n. 123 de 14.12.2006, Lei Complementar 147 de 07.08.2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento na página eletrônica de licitações www.licitacaotaquaritinga.com.br.

2.2. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta na página eletrônica de licitações, em até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.3. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos do regulamento do sistema.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.5. 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, excluída 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.

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

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

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.4. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.5.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4 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;

2.5.5 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;

2.5.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.7 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;

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

2.5.9 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;

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

2.6. 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.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.6 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 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.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

4.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.6.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.7. 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.7 ou 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

4.15.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor anual total do item (valor global anual correspondente a 75 pontos x 12 meses);

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

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

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

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

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

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.20.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

6.21.2 empresas brasileiras;

6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.23.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.3 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. 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.

7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

7.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do PregoeiroComissão, que comprove:

7.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.11.1 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. 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.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é permitida para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.8.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por telefone (16) 3253-9100, Secretaria de Administração ou e-mail: licitacaoecompras@taquaritinga.sp.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.8.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

8.12. A verificação ou a exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **Erro! Fonte de referência não e ncontrada.**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas (DUAS HORAS), para:

8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.13.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **Erro! Fonte de referência não e ncontrada.**.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

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

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

12.4. www.licitacaotaquaritinga.com.br ou;

12.5. Pelo e-mail: licitacaoecompras@taquaritinga.sp.gov.br ou;

12.6. Protocolada no setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Taquaritinga, no seguinte endereço: Rua Romeu Marsico, nº 200 – Centro.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.taquaritinga.sp.gov.br.

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I do Termo de Referência – Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;

Anexo II do Termo de Referência - Anexo Informativo – Minuta de Aviso de Privacidade aos Servidores Públicos Municipais;

13.11.2 Anexo III (A) – Locais de instalação;

13.11.3 Anexo III (B) – Matriz de Avaliação de Prova de Conceito (POC).

13.11.4 Apêndice do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.5 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

13.11.6 Anexo III – Termo de Ciência e concordância;

13.11.7 Anexo IV – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

13.11.8 Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

13.11.9 Anexo VI - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

13.11.10 Anexo VII – Declaração Conjunta;

13.11.11 Anexo VIII – Declaração de vistoria ou não vistoria;

Taquaritinga, 23 de novembro de 2026.

_____

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 88/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qt.	Valor estimado unitário mensal por ponto	Valor estimado total
01	Locação mensal de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo a quantidade máxima de 75 equipamentos de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualizações do sistema. Quantidade de funcionários: 1.625.	Serviço	1	R$ 230,08	R$ 207.072,00

1.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato e publicação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente disciplinará as demais condições relacionadas à execução e vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernização e aprimoramento dos mecanismos de controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, visando maior confiabilidade dos registros de frequência funcional, rastreabilidade das marcações, eficiência administrativa e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

2.1.1. A fundamentação da contratação, os quantitativos estimados e os estudos relacionados à solução escolhida encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrante da fase preparatória do presente procedimento.

2.2. A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, em razão da não instituição do referido instrumento no âmbito da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução pretendida consiste na disponibilização de sistema integrado para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, contemplando equipamentos de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem) e serviços técnicos necessários à adequada execução contratual.

3.2. A contratação compreenderá a disponibilização dos equipamentos, implantação da solução, parametrização conforme as rotinas administrativas da contratante, treinamento operacional, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualização tecnológica da plataforma durante toda a vigência contratual.

3.3. O sistema deverá permitir gerenciamento da frequência funcional, emissão de relatórios, rastreabilidade das marcações, controle das informações registradas e acesso pelos setores autorizados da Administração, observando requisitos mínimos de confiabilidade operacional, disponibilidade da solução, segurança da informação e proteção dos dados pessoais tratados.

3.4. A adoção do modelo de locação da solução mostra-se mais vantajosa à Administração Pública, considerando a necessidade de atualização tecnológica contínua, suporte técnico especializado, redução de custos relacionados à manutenção de ativos próprios e mitigação dos riscos de obsolescência dos equipamentos e sistemas utilizados.

3.5. Considerando as características técnicas e operacionais do objeto, poderá ser exigida, previamente à homologação do certame, a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação prática da compatibilidade, funcionalidade e adequação operacional da solução ofertada às necessidades da Administração Municipal, conforme critérios objetivos definidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

3.6. A solução deverá operar de forma integrada durante todo o ciclo de vida contratual, assegurando continuidade operacional, estabilidade da plataforma e adequado suporte à Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrante da fase preparatória do presente procedimento.

4.2. A solução ofertada deverá assegurar compatibilidade operacional entre os equipamentos de registro de frequência, sistema informatizado e demais componentes necessários à adequada execução contratual.

4.3. O sistema deverá operar em ambiente web (nuvem), assegurando disponibilidade operacional, integridade dos registros, rastreabilidade das informações e observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

4.4. A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, bem como garantir atualização e funcionamento adequado da solução durante toda a vigência contratual.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

4.5. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento de contratação ou da execução contratual, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

4.6. Para fins da execução contratual, o CONTRATANTE, na condição de responsável pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal, atuará como CONTROLADOR, enquanto o CONTRATADO atuará como OPERADOR, realizando o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado e de

acordo com as instruções fornecidas pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

4.7. O CONTRATADO deverá manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em razão da execução contratual, inclusive dos acessos e das demais operações realizadas na solução, disponibilizando tais registros ao CONTRATANTE sempre que solicitados, nos termos da legislação aplicável.

4.8. Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, de acordo com a boa-fé e com os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

4.8. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora das hipóteses legalmente permitidas.

4.9. É vedado ao CONTRATADO utilizar os dados pessoais tratados em razão da execução contratual para finalidade própria, comercial, publicitária ou promocional, formação de banco de dados próprio, desenvolvimento de produtos ou serviços ou qualquer outra finalidade diversa daquela determinada pelo CONTRATANTE e necessária à execução do objeto contratado.

4.10. O CONTRATADO deverá informar ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados, sem prejuízo da necessidade de prévia ciência do CONTRATANTE nas hipóteses previstas nesta cláusula.

4.11. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, o CONTRATADO deverá eliminá-los, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas no art. 16 da referida Lei, inclusive quando houver necessidade de guarda de documentação para comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais, observados os prazos de conservação aplicáveis.

4.12. O CONTRATADO deverá orientar e capacitar seus empregados e colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, especialmente aqueles relacionados à confidencialidade, à segurança da informação e ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

4.13. O CONTRATADO deverá exigir de seus suboperadores e subcontratados o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais previstas nesta cláusula e na LGPD, permanecendo responsável por assegurar sua observância, nos termos da legislação aplicável e das obrigações assumidas.

4.14. O CONTRATADO somente poderá contratar suboperadores ou realizar subcontratação que envolva o tratamento de dados pessoais mediante prévia ciência do CONTRATANTE, devendo assegurar que os envolvidos assumam obrigações de proteção de dados equivalentes às estabelecidas nesta cláusula e na LGPD. O CONTRATADO permanecerá responsável perante o CONTRATANTE pelos atos praticados pelos suboperadores no âmbito do tratamento de dados pessoais, observadas a legislação aplicável e as responsabilidades de cada parte.

4.15. O CONTRATADO deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE qualquer alteração relevante relativa aos suboperadores ou subcontratados que tenham acesso ou realizem tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, assegurando que estes cumpram integralmente as disposições da LGPD e desta cláusula.

4.16. O CONTRATADO será responsável pelos danos decorrentes de falhas de segurança, acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração, destruição ou tratamento inadequado dos dados pessoais decorrentes de ação ou omissão a ele atribuível, inclusive quando praticada por seus empregados, colaboradores, subcontratados ou suboperadores, observadas as disposições da LGPD, a apuração do nexo de causalidade e as responsabilidades de cada parte.

4.17. O CONTRATADO deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do evento, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, fornecendo as informações disponíveis necessárias para que o CONTRATANTE avalie e cumpra suas obrigações legais perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e os titulares.

4.18. Na hipótese de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE relatório preliminar contendo, no mínimo, a natureza dos dados pessoais afetados, o número estimado de servidores atingidos, as vulnerabilidades identificadas e as medidas de contenção já implementadas, sem prejuízo do fornecimento de informações complementares e da atualização do relatório à medida que novos elementos forem identificados.

4.19. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para aferir o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo o CONTRATADO atender prontamente aos pedidos de comprovação formulados.

4.20. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações necessárias ao cumprimento da LGPD acerca dos dados pessoais tratados, inclusive quanto ao tratamento realizado, à conservação, à devolução e ao eventual descarte dos dados.

4.21. Os bancos de dados formados em razão da execução contratual, especialmente aqueles destinados ao armazenamento de dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registros individualizados e rastreáveis das operações de tratamento realizadas, nos termos do art. 37 da LGPD, incluindo, quando aplicável, a identificação do responsável pelo acesso, a data, o horário, a operação realizada e a finalidade do acesso, para fins de responsabilização e apuração de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.22. Os bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização dos dados pela Administração Pública nas hipóteses previstas na LGPD, observadas as restrições legais aplicáveis.

4.23. Os registros e as trilhas de auditoria deverão ser protegidos contra alteração, exclusão ou acesso não autorizado e disponibilizados ao CONTRATANTE, quando solicitados, para fins de fiscalização,

auditoria, apuração de incidentes, verificação de conformidade e cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

4.24. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, realizar auditorias, diligências e fiscalizações, diretamente ou por meio de terceiros por ele designados, para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e às disposições contratuais, devendo o CONTRATADO prestar a necessária cooperação e disponibilizar os documentos, registros, evidências e informações pertinentes, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

4.25. Os procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais deverão ser adequados às determinações da autoridade competente, especialmente da ANPD, quando cabível, observadas a legislação aplicável e as condições legais para eventual alteração contratual.

4.26. O CONTRATADO deverá cooperar com o CONTRATANTE no atendimento tempestivo às solicitações e determinações da ANPD relacionadas ao tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da execução contratual, fornecendo as informações e os documentos necessários e adotando as providências que lhe forem atribuídas, observadas suas responsabilidades legais e contratuais.

4.27. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional, quando aplicável, nos termos da legislação pertinente.

4.28. O CONTRATADO deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE eventual transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou os países de destino, a finalidade da transferência, os dados envolvidos e o mecanismo jurídico utilizado para assegurar a proteção dos dados pessoais, observadas as disposições da LGPD e da regulamentação aplicável.

4.29. Encerrada a vigência contratual ou cessada a necessidade de tratamento dos dados pessoais, o CONTRATADO deverá, conforme orientação do CONTRATANTE, devolver ou disponibilizar os dados pessoais ao CONTRATANTE em formato adequado e, posteriormente, eliminá-los de seus sistemas e ambientes de armazenamento, ressalvadas as hipóteses legais de conservação. Quando tecnicamente cabível e expressamente determinado pelo CONTRATANTE, os dados poderão ser anonimizados, desde que o processo utilizado impeça a identificação dos respectivos titulares.

SUBCONTRATAÇÃO

4.5. Não será admitida a subcontratação do núcleo principal da execução contratual, admitindo-se serviços acessórios ou complementares que não transfiram integralmente a responsabilidade operacional da solução.

PROVA DE CONCEITO (POC)

4.6. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação prática da compatibilidade,

funcionalidade, integração e adequação operacional da solução às necessidades da Administração Municipal.

4.7. A Prova de Conceito será realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em data, horário e local previamente informados pela Administração Municipal.

4.8. A demonstração da solução ocorrerá preferencialmente de forma presencial, nas dependências indicadas pela Administração, podendo ser admitido suporte remoto complementar para apresentação de funcionalidades específicas do sistema, desde que não comprometa a adequada verificação prática da solução ofertada.

4.9. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à realização da Prova de Conceito, incluindo equipamentos, softwares, acessos e suporte técnico operacional necessários à demonstração prática da solução.

4.10. A Prova de Conceito terá por objetivo validar, no mínimo:

a) funcionamento do reconhecimento facial;

b) registro e armazenamento das marcações;

c) integração entre equipamento e sistema;

d) emissão de relatórios;

e) rastreabilidade das informações;

f) operacionalidade do sistema em ambiente web;

g) perfis de acesso e gerenciamento administrativo;

h) funcionamento das rotinas básicas de parametrização e consulta.

4.11. Os critérios de avaliação da Prova de Conceito possuirão caráter objetivo e observarão a Matriz de Avaliação constante do Anexo I (B) deste Termo de Referência e demais disposições do instrumento convocatório.

4.12. A licitante que não demonstrar atendimento aos requisitos mínimos exigidos será desclassificada, observados o contraditório, a ampla defesa e a possibilidade de realização de diligências saneadoras, quando cabíveis.

4.13. A sessão de realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelos demais licitantes interessados, mediante registro em ata.

4.14. A sessão de realização da Prova de Conceito poderá ser registrada por meio audiovisual e será formalizada em ata circunstanciada, contendo o resultado da avaliação técnica realizada pela comissão designada.

4.15. JUSTIFICATIVAS DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DA PROVA DE CONCEITO

4.15.1. Os requisitos técnicos e funcionais definidos para a contratação foram estabelecidos a partir das necessidades identificadas pela Administração para implantação de solução destinada ao controle eletrônico da jornada dos servidores públicos municipais, considerando a necessidade de confiabilidade, segurança, continuidade, rastreabilidade e eficiência na realização e no gerenciamento dos registros de ponto.

4.15.2. Considerando que a solução envolverá equipamentos de registro, reconhecimento biométrico, comunicação de dados e sistema informatizado de gerenciamento, foram estabelecidos requisitos mínimos relacionados à capacidade dos equipamentos, formas de identificação, conectividade, armazenamento, disponibilidade, segurança e integração entre os equipamentos e o sistema central.

4.15.3. A previsão de recursos complementares de identificação, tais como reconhecimento facial, impressão digital e tecnologias de cartão, tem por finalidade proporcionar flexibilidade operacional e alternativas para realização dos registros, especialmente diante de eventuais dificuldades de utilização de determinado método de identificação.

4.15.4. Os requisitos relacionados à capacidade de armazenamento dos equipamentos foram estabelecidos de modo a permitir o cadastramento dos usuários e eventual expansão da utilização da solução durante a vigência contratual, evitando limitações decorrentes da capacidade dos equipamentos.

4.15.5. Os requisitos de conectividade e comunicação foram definidos considerando a necessidade de utilização da solução em diferentes unidades da Administração Municipal, que podem apresentar condições distintas de infraestrutura de rede, sendo necessária a compatibilidade com diferentes formas de comunicação e configuração.

4.15.6. A previsão de mecanismos de funcionamento ininterrupto, inclusive mediante alimentação por sistema de nobreak, bem como a possibilidade de operação em situações de indisponibilidade temporária de comunicação, tem por finalidade assegurar a continuidade dos registros de jornada e evitar a perda de informações decorrente de interrupções de energia ou comunicação.

4.15.7. Os requisitos relacionados à segurança do reconhecimento biométrico e à prevenção de tentativas de fraude têm por finalidade assegurar a autenticidade dos registros realizados, considerando que as informações produzidas pela solução serão utilizadas para controle da frequência e da jornada dos servidores.

4.15.8. Considerando ainda o tratamento de dados pessoais e biométricos pela solução, foram estabelecidos requisitos relacionados à proteção, segurança, controle de acesso e tratamento adequado das informações, observando-se a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.15.9. A Prova de Conceito será utilizada como mecanismo de verificação prática da aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, permitindo à Administração verificar o funcionamento efetivo das funcionalidades consideradas relevantes para a execução do objeto.

4.15.10. A demonstração prática não terá por finalidade exigir marca, fabricante ou modelo específico, mas verificar se a solução ofertada possui efetiva capacidade de atender às necessidades funcionais e técnicas previamente estabelecidas pela Administração.

4.15.11. Os requisitos serão classificados e avaliados como complementares ou secundários e demais instruções constam na matriz de prova de conceito, Anexo I (B).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Implantação e Execução

5.1. A contratada deverá realizar a implantação da solução de gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho de forma gradual, conforme cronograma definido em conjunto com a Administração Municipal.

5.2. O prazo inicial para início da implantação da solução será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.2.1. A disponibilização operacional inicial da solução deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos.

5.2.2. A implantação integral da solução em todas as unidades indicadas pela Administração deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, admitida execução gradual conforme cronograma operacional definido conjuntamente entre as partes

5.2.3. A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação e manutenção de solução informatizada para controle de frequência dos servidores, mediante reconhecimento facial, contemplando a instalação de até 75 (setenta e cinco) pontos de controle, quantitativo estimado a partir do levantamento das necessidades das unidades administrativas do Município.

5.2.4. Considerando a necessidade de implantação gradual da solução, bem como a possibilidade de alteração das demandas das unidades administrativas durante a vigência contratual, estima-se que, na etapa inicial de execução, sejam instalados aproximadamente 60 (sessenta) pontos de controle.

5.2.5. Os pontos de controle remanescentes, até o limite de 75 (setenta e cinco) unidades, poderão ser implantados posteriormente, de forma gradativa, mediante solicitação da Administração, sempre que demonstrada a necessidade de ampliação da cobertura do sistema, em razão de eventual aumento ou alteração da estrutura administrativa, criação ou reorganização de unidades, ampliação do número de servidores atendidos ou outras situações que justifiquem tecnicamente a expansão da solução.

5.2.6. A previsão de até 75 (setenta e cinco) pontos constitui quantitativo estimado para fins de planejamento da contratação, não implicando obrigação da Administração de promover a instalação ou utilização da totalidade dos pontos durante a execução contratual.

5.2.6.1. Para fins de elaboração da proposta e disputa, deverá ser considerado o valor, tendo como limite máximo 75 pontos. A Administração estima a instalação inicial de aproximadamente 60 pontos, não havendo garantia de utilização da totalidade do quantitativo máximo.

5.2.7. A Contratada deverá disponibilizar e implantar os pontos adicionais solicitados pela Administração, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.2.8. O pagamento será realizado de forma proporcional à quantidade de pontos de controle efetivamente instalados, disponibilizados, em funcionamento e utilizados pela Administração, não sendo devido qualquer pagamento pelos pontos previstos no quantitativo estimado que não tenham sido efetivamente implantados e utilizados.

5.2.9. A implantação gradual dos pontos tem por finalidade adequar a execução contratual à demanda efetiva da Administração, evitando a disponibilização antecipada de recursos e serviços que não sejam imediatamente necessários, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

5.3. A implantação compreenderá, no mínimo:

a) disponibilização e instalação dos equipamentos;

b) configuração e parametrização do sistema;

c) cadastramento inicial das unidades e usuários;

d) integração operacional da solução;

e) realização de testes de funcionamento;

f) treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração.

5.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, softwares, acessórios, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à adequada execução contratual.

5.5. Os equipamentos serão instalados nas unidades administrativas indicadas pela Administração Municipal, conforme demanda e necessidade operacional, podendo haver inclusão, remanejamento ou ampliação dos pontos de instalação durante a vigência contratual.

5.6. A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a execução contratual, compreendendo atendimento remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações do sistema e substituição de equipamentos defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

5.7. Os atendimentos técnicos presenciais, quando necessários, deverão ocorrer em dias úteis e horário de expediente da Administração Municipal, salvo situações emergenciais ou necessidade operacional devidamente justificada pela Administração.

5.8. O sistema deverá operar em ambiente web (nuvem), assegurando disponibilidade operacional, integridade dos registros, rastreabilidade das informações e funcionamento contínuo da solução.

5.9. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, legais e regulatórias aplicáveis ao objeto contratado, inclusive aquelas relacionadas à proteção de dados pessoais e segurança da informação.

5.10. Os locais de instalação dos equipamentos serão definidos pela Administração Municipal no momento da implantação da solução, podendo contemplar órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Taquaritinga/SP, conforme Anexo I (A) – Locais de Instalação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato decorrente deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo às partes o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio formal apto ao registro das informações relacionadas à execução contratual.

6.3. A Administração Municipal poderá convocar representantes da contratada para reuniões técnicas e operacionais destinadas ao alinhamento da execução contratual, definição do cronograma de implantação da solução, acompanhamento dos serviços prestados, análise de ocorrências operacionais e adoção de providências necessárias ao adequado funcionamento da solução.

6.4. O acompanhamento e a gestão das contratações decorrentes do contrato ocorrerão de forma descentralizada, competindo a cada Secretaria Municipal participante a gestão da execução contratual no âmbito de sua respectiva pasta, mediante designação formal dos servidores responsáveis.

Fiscalização

6.5. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.1. A fiscalização técnica e administrativa do contrato, ficará a cargo de servidor formalmente designado por ato da autoridade competente.

6.6. A fiscalização técnica será responsável pelo acompanhamento operacional da solução contratada, observando especialmente:

a) funcionamento regular dos equipamentos de registro eletrônico de frequência;

b) operacionalidade do sistema informatizado;

c) disponibilidade da solução em ambiente web (nuvem);

d) integridade, rastreabilidade e segurança dos registros eletrônicos;

e) regularidade dos serviços de suporte técnico e manutenção;

f) cumprimento dos prazos de atendimento e solução das ocorrências registradas.

6.7. O fiscal técnico deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, promovendo as notificações necessárias à correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços.

6.8. Sempre que identificada situação que ultrapasse sua competência, o fiscal responsável deverá comunicar imediatamente o gestor da contratação para adoção das providências cabíveis.

Suporte Técnico e Manutenção

6.9. A contratada deverá manter suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, garantindo atendimento remoto e presencial para solução de falhas operacionais, indisponibilidades sistêmicas e problemas relacionados ao funcionamento da solução contratada.

6.10. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo substituição de peças, ajustes técnicos, atualizações do sistema e eventual substituição dos equipamentos defeituosos, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

6.11. Os chamados técnicos deverão ser atendidos em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.11.1. Em casos de criticidade **alta** o prazo máximo para atendimento inicial será de até 04 (quatro) horas, devendo a solução da ocorrência ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.11.2. Em casos de criticidade **média** o prazo máximo para atendimento inicial será de até 08 (oito) horas, devendo a solução da ocorrência ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.11.3. Em casos de criticidade **baixa** o prazo máximo para atendimento inicial será de até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a solução da ocorrência ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis.

6.11.4. Considera-se atendimento inicial a abertura formal do chamado técnico com início efetivo das providências destinadas à solução da ocorrência.

6.11.5. Considera-se solucionada a ocorrência quando restabelecido o pleno funcionamento da solução afetada.

6.12. Em situações que comprometam o regular funcionamento da solução ou inviabilizem o registro da jornada de trabalho dos servidores, a contratada deverá adotar providências imediatas para restabelecimento da operacionalidade do sistema.

Gestão Contratual

6.13. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, coordenará o acompanhamento da execução contratual e adotará as providências necessárias à regular execução dos contrato.

6.14. Compete ao gestor da contratação acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade da execução contratual, os procedimentos relacionados a pagamentos, eventuais aplicações de penalidades e demais atos necessários à gestão administrativa da contratação.

6.15. O gestor da contratação deverá comunicar à autoridade competente quaisquer situações que possam comprometer a continuidade da execução contratual ou demandem adoção de medidas administrativas, contratuais ou sancionatórias.

6.16. Ao final da execução contratual, o gestor deverá promover registro das informações relevantes relacionadas à execução do objeto, visando subsidiar futuras contratações e o aprimoramento dos mecanismos de gestão contratual da Administração Municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento da Solução

7.1. O recebimento da solução ocorrerá de forma provisória e definitiva, mediante verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá após a implantação inicial da solução, compreendendo a instalação dos equipamentos, parametrização do sistema, disponibilização da plataforma em ambiente web (nuvem) e realização dos testes operacionais iniciais.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do funcionamento regular da solução, operacionalidade dos equipamentos, disponibilidade do sistema e atendimento das condições contratuais estabelecidas.

7.4. Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou inadequações na solução implantada, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, continuidade, segurança e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

Medição dos Serviços

7.6. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e funcionamento da solução contratada, incluindo equipamentos, sistema informatizado, suporte técnico, manutenção e demais serviços correlatos.

7.7. A fiscalização contratual verificará mensalmente a regularidade da execução contratual, especialmente quanto:

a) ao funcionamento dos equipamentos;

b) à disponibilidade do sistema;

c) à operacionalidade da solução;

d) à execução dos serviços de suporte técnico e manutenção;

e) ao atendimento das solicitações técnicas registradas pela Administração.

7.8. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos casos de indisponibilidade da solução, falhas recorrentes, descumprimento dos níveis mínimos de serviço ou inexecução parcial das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos da legislação aplicável.

7.10. Para fins de liquidação e pagamento, a fiscalização contratual deverá verificar:

a) a efetiva execução dos serviços contratados;

b) o funcionamento regular da solução disponibilizada;

c) a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao período de execução;

d) a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, especialmente:

- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidões de regularidade tributária estadual e municipal, quando exigíveis;
- Eventual consulta aos cadastros de impedimentos e sanções administrativas.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização da pendência pela contratada, sem ônus para a Administração Municipal.

7.12. A ausência de regularidade fiscal ou trabalhista poderá impedir a liquidação e o pagamento da despesa até a regularização da pendência, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.13. O atesto da execução contratual não afasta o dever da fiscalização quanto à verificação da regularidade da contratada para fins de pagamento.

Pagamento

7.12. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual.

7.13. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação da despesa.

7.14. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.15. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.16. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória da condição tributária declarada, nos termos da legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. A implantação e disponibilização da solução ocorrerão de forma gradual e conforme demanda da Administração Municipal, observadas as necessidades operacionais das unidades administrativas e os quantitativos registrados no.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à compatibilidade da atividade econômica com o objeto da contratação e à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais.

8.12. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual.

8.15. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade exercida.

8.16. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

8.17. O Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, nos termos da legislação vigente.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do artigo 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

8.20. A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um).

8.21. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir o balanço patrimonial por balanço de abertura, observado o disposto na legislação aplicável.

8.22. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 8.20, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.24. Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de serviços relacionados à implantação, disponibilização, suporte, manutenção ou operação de solução tecnológica de gerenciamento eletrônico de jornada de trabalho, controle de frequência funcional ou objeto compatível com a natureza da contratação.

8.25. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante.

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

8.27. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e legitimidade das informações apresentadas nos atestados de capacidade técnica, podendo solicitar documentos complementares relacionados à execução contratual anteriormente realizada.

Qualificação Complementar

8.28. A Prova de Conceito (POC) não se confunde com requisito de habilitação técnica da licitante, constituindo procedimento complementar destinado exclusivamente à verificação prática da compatibilidade, funcionalidade e adequação operacional da solução ofertada às necessidades da Administração Municipal.

8.29. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito (POC), nos termos e condições estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R$ 207.072,00 (duzentos e sete mil e setenta e dois reais), conforme levantamento mercadológico e pesquisa de preços realizados nos autos do processo administrativo.

9.2. A pesquisa de preços foi elaborada pelo Departamento de Compras do Município, observados os parâmetros previstos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização, conforme aplicável, de contratações similares realizadas pela Administração Pública, dados constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, pesquisa direta com fornecedores e demais meios admitidos pela legislação vigente.

9.3. Os valores estimados possuem caráter referencial e foram apurados exclusivamente para fins de planejamento da contratação, formação do orçamento estimativo e verificação da compatibilidade dos preços praticados no mercado, não vinculando necessariamente os valores finais da futura contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha:	19
Programa:	0011 - OTIMIZACAO DA GESTAO MUNICIPAL DOS ATOS DA ADMINISTRACAO.
Unidade:	020301 - SECRETARIA ADJUNTA
Ação:	2002 - MANUTENCAO - CUSTEIO DESPESAS CORRENTES
Função:	04 - ADMINISTRAÇÃO
SubFunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Elemento:	33.90.40.00 JURÍDICA
Fonte de Recurso:	01 - Tesouro
Aplicação:	110.0000 - Geral

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentações aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.

11.2. A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais documentos integrantes da contratação.

11.3. A Administração Municipal poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou sanar a instrução do processo, nos termos da legislação vigente.

11.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o edital, seus anexos e os demais documentos vinculados ao procedimento de contratação.

_____
Ana Margarida Curti Klaizer
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA: RELATÓRIO DE IMPACTO DE DADOS PESSOAIS (RIPD)

Órgão Contratante: Prefeitura Municipal de Taquaritinga - SP

Processo Administrativo nº: 88/2026

Pregão Eletrônico nº: 26/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução.

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) é elaborado em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), em especial o seu art. 38, tendo por finalidade descrever os processos de tratamento de dados pessoais e biométricos decorrentes da implantação de sistema de controle eletrônico de frequência por reconhecimento facial para os servidores públicos do Município de Taquaritinga - SP.

O documento avalia os riscos associados ao tratamento de dados sensíveis e estabelece as medidas de segurança, mitigação e controle necessárias para garantir a conformidade legal e a salvaguarda dos direitos dos titulares.

2. DESCRIÇÃO DO FLUXO E DA NECESSIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS

2.1. Contexto e Finalidade

A contratação decorre da necessidade de modernização, padronização e aprimoramento dos mecanismos de controle da jornada de trabalho de aproximadamente 1.625 servidores públicos distribuídos em cerca de 75 pontos de controle nas diversas secretarias, escolas, unidades de saúde e órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

2.1.1. Das Bases Legais do Tratamento:

O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis (biometria) disciplinado neste relatório fundamenta-se estritamente nas seguintes hipóteses legais da Lei Federal nº

13.709/2018:
a) Art. 7º, incisos II e III c/c Art. 23, caput: Cumprimento de obrigação legal de controle de frequência dos servidores públicos e execução de políticas públicas administrativas no exercício das competências legais do Município de Taquaritinga;
b) Art. 11, inciso II, alínea 'a': Tratamento de dados biométricos sensíveis para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
c) Art. 11, inciso II, alínea 'g': Garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular nos processos de identificação e autenticação nos equipamentos eletrônicos de registro de ponto."

2.2. Dados Pessoais e Biométricos Coletados

2.2.1. Para o funcionamento da solução, o sistema realizará o tratamento das seguintes categorias de dados:

- **Dados cadastrais e identificadores:** Nome completo, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF — utilizado como chave primária), cargo/função, lotação/departamento.
- **Dados biométricos (Sensíveis, nos termos do art. 5º, inciso II, da LGPD):**
  - Geometria facial (vetores/templates faciais extraídos para o reconhecimento facial nos coletores).
  - Impressões digitais (quando cadastradas como método complementar de identificação).
- **Dados de tráfego e registros eletrônicos de ponto:** Data, hora, local (unidade e dispositivo), imagens capturadas no momento do registro do ponto, registros de geolocalização (quando utilizados dispositivos móveis/aplicativos) e justificativas de ausências ou abonos.

2.2.2. É expressamente vedado à Contratada (Operadora), sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação de sanções administrativas e civis:

I - Utilizar qualquer algoritmo, funcionalidade ou rotina de inteligência artificial com a finalidade de classificar, segmentar, traçar perfis ou analisar os titulares por recorte de raça, etnia, gênero, religião, orientação sexual ou qualquer outro critério discriminatório;

II - Utilizar os dados pessoais, imagens, templates biométricos ou registros de frequência coletados para treinamento, calibração, teste ou validação de modelos próprios de inteligência artificial da Contratada ou de terceiros;
III - Compartilhar, monetizar, ceder, alugar ou explorar economicamente os dados tratados para qualquer finalidade alheia ao objeto deste contrato."

2.3. Agentes de Tratamento

- Controlador: Prefeitura Municipal de Taquaritinga - SP (a quem competem as decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais).
- Operador: Empresa vencedora do certame licitatório, responsável por disponibilizar a infraestrutura tecnológica (hardware e software em nuvem), suporte técnico e manutenção, operando estritamente sob as diretrizes e finalidades estabelecidas pelo Controlador.

2.4. Ciclo de Vida, Retenção e Descarte Seguro dos Dados

2.4.1. Do Término do Tratamento e Eliminação Segura:
Ao término da vigência contratual ou mediante rescisão:

I - A Contratada transferirá integralmente ao Município, em formato estruturado e interoperável, todos os registros eletrônicos de frequência e dados cadastrais, garantindo a integridade da base histórica;

II - Todos os templates biométricos e registros intermediários armazenados nos equipamentos coletores e na infraestrutura de nuvem deverão ser excluídos de forma segura e definitiva (descarte irrecuperável);

III - A Contratada emitirá e entregará ao Município um Termo de Eliminação Segura de Dados, assinado por responsável técnico, atestando a inexistência de cópias ou backups residuais em seus ambientes."

3. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE

O tratamento de dados biométricos faciais é estritamente necessário e proporcional para cumprir a finalidade de interesse público de controle de assiduidade, cumprimento de jornada de trabalho e correta folha de pagamento dos servidores municipais.

Conforme previsto no Termo de Referência, a adoção de múltiplas formas de identificação (facial, digital e cartões RFID/NFC) visa garantir a continuidade operacional e flexibilidade, resguardando a segurança jurídica dos registros.

4. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS À PRIVIDÊNCIA E À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Risco Identificado	Categoria / Impacto	Medidas de Mitigação Exigidas no Edital / Contrato
Acesso não autorizado ou vazamento de dados biométricos e cadastrais.	Alto (envolve dados sensíveis de servidores).	* Obrigação de armazenamento em ambiente virtual controlado com trilhas de auditoria individualizadas. * Uso de criptografia em trânsito e em repouso. * Chave primária baseada em CPF e anonimização em telas de visualização pública.
Uso indevido dos dados pela empresa contratada (ex: para fins comerciais ou treinamento de IA própria).	Médio/Alto	* Vedação expressa no Contrato (Cláusula Décima) de uso dos dados para finalidade diversa da execução contratual. * Obrigatoriedade de eliminação ou devolução dos dados ao término da vigência contratual.

Risco Identificado	Categoria / Impacto	Medidas de Mitigação Exigidas no Edital / Contrato
Falhas de segurança ou incidentes nos coletores e na nuvem.	Médio	* Exigência de coletores com câmeras duplas de alta resolução e infravermelho antifraude (impedindo uso de fotos/vídeos). * Comunicação imediata de incidentes de segurança pelo Operador ao Controlador para atendimento aos prazos da ANPD.
Tratamento de dados em suboperação sem ciência do Município.	Médio	* Restrição de subcontratações e suboperações sem prévia ciência e autorização do Controlador, mantendo a Contratada integralmente responsável.

5. MEDIDAS DE CONTROLE E SALVAGUARDAS JURÍDICO-TÉCNICAS

O Edital, o Termo de Referência e a Minuta do Contrato (especialmente a Cláusula Décima — Obrigações Pertinentes à LGPD) já preveem salvaguardas robustas que integram este RIPD:

Minimização e Finalidade: Os dados coletados limitam-se estritamente ao necessário para a gestão da jornada de trabalho.

Trilhas de Auditoria (Logs): O sistema deve registrar cada acesso, data, horário e operação realizada, garantindo a rastreabilidade (Art. 37 da LGPD).

Segurança Técnica: Os equipamentos e o sistema em nuvem devem assegurar a integridade dos registros e impedir fraudes biométricas (testadas inclusive durante a Prova de Conceito - POC).

Ciclo de Vida dos Dados: Ao término do contrato, os dados tratados deverão ser devolvidos ou eliminados de forma segura, ressalvadas as hipóteses legais de guarda de documentos públicos e prazos prescricionais.

Capacitação: A Contratada obriga-se a instruir e treinar seus prepostos e empregados quanto aos deveres de sigilo e conformidade com a LGPD.

6. PARECER CONCLUSIVO E APROVAÇÃO

A implementação da solução tecnológica de controle de ponto por reconhecimento facial atende aos princípios da finalidade, adequação e necessidade previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Os riscos inerentes ao tratamento de dados biométricos e pessoais encontram-se adequadamente mitigados pelas exigências técnicas, de segurança da informação e contratuais estabelecidas na fase preparatória da licitação.

Diante do exposto, o presente RIPD conclui pela viabilidade da contratação, recomendando-se a manutenção de todas as exigências de conformidade editalícia e a fiscalização ativa por parte do Gestor e Fiscais do Contrato durante a execução dos serviços.

_____
Ana Margarida Curti Klaizer
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo Informativo – Minuta de Aviso de Privacidade aos Servidores Públicos Municipais

Tratamento de dados pessoais para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho e registro de frequência

1. APRESENTAÇÃO

O Município de Taquaritinga, por meio da Administração Pública Municipal, apresenta este Aviso de Privacidade com a finalidade de informar aos servidores públicos municipais sobre o tratamento de seus dados pessoais no âmbito da solução de gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho e registro de frequência, que poderá utilizar equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado e armazenamento de dados em ambiente de nuvem.

Este documento busca assegurar transparência quanto à coleta, à utilização, ao armazenamento, ao compartilhamento e à proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis.

2. QUEM É O RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DOS DADOS?

O Município de Taquaritinga, por meio do órgão ou entidade municipal competente, atua, em regra, como CONTROLADOR dos dados pessoais, sendo responsável pelas decisões relativas às finalidades e aos meios essenciais do tratamento realizado no âmbito da Administração Pública Municipal.

A empresa contratada para fornecer e operar a solução tecnológica atuará, em regra, como OPERADORA dos dados pessoais, realizando o tratamento conforme as instruções do Município e os limites estabelecidos contratualmente e pela legislação aplicável.

Controlador: Município de Taquaritinga/SP.

Encarregado pelo tratamento de dados pessoais: _____.

Canal de contato: _____.

3. QUAIS DADOS PESSOAIS PODERÃO SER TRATADOS?

Para a execução das atividades de controle e gerenciamento da jornada de trabalho, poderão ser tratados os seguintes dados pessoais, conforme as funcionalidades efetivamente utilizadas:

I – dados de identificação funcional, como nome, matrícula, órgão de lotação e demais informações necessárias à identificação do servidor;

II – dados relacionados à jornada de trabalho, como registros de entrada e saída, intervalos, horários, frequência, atrasos, ausências e ocorrências funcionais relacionadas ao controle de jornada;

III – dados biométricos faciais, quando utilizados para identificação e registro de frequência por reconhecimento facial;

IV – registros eletrônicos de utilização do sistema, incluindo data, horário, identificação do usuário, operações realizadas e informações necessárias à segurança e à rastreabilidade dos acessos;

V – outras informações estritamente necessárias à implantação, à parametrização, à operação, ao suporte e à manutenção da solução, observados os princípios da necessidade e da minimização dos dados.

Os dados efetivamente tratados dependerão das funcionalidades contratadas e da configuração adotada pelo Município.

4. PARA QUAIS FINALIDADES OS DADOS SERÃO UTILIZADOS?

Os dados pessoais serão tratados para as seguintes finalidades:

I – registrar e controlar a frequência e a jornada de trabalho dos servidores públicos municipais;

II – identificar o servidor no momento do registro de frequência, inclusive por reconhecimento facial, quando aplicável;

III – apurar horários trabalhados, atrasos, ausências, intervalos e demais ocorrências relacionadas à jornada;

IV – subsidiar as atividades de gestão de pessoas, controle administrativo e cumprimento das obrigações legais e regulamentares do Município;

V – permitir a consulta, a conferência, a correção e a auditoria dos registros de frequência pelos agentes públicos autorizados;

VI – viabilizar a implantação, a parametrização, o suporte técnico, a manutenção e a atualização da solução tecnológica;

VII – garantir a segurança da informação, prevenir acessos indevidos e manter registros das operações realizadas no sistema;

VIII – atender a solicitações de órgãos de controle, autoridades competentes e determinações legais ou judiciais, quando cabível.

Os dados não poderão ser utilizados pela empresa contratada para finalidades próprias, comerciais, publicitárias ou incompatíveis com as finalidades informadas pelo Município.

5. QUAL É A BASE LEGAL PARA O TRATAMENTO?

O tratamento dos dados pessoais será realizado com fundamento nas hipóteses legais previstas na LGPD, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória e à execução de competências e atribuições legais da Administração Pública, conforme os arts. 7º e 23 da referida Lei, quando aplicáveis.

No caso dos dados biométricos faciais, considerados dados pessoais sensíveis, o tratamento deverá estar amparado em hipótese legal específica do art. 11 da LGPD, devidamente identificada e justificada pelo Município.

O tratamento não se fundamenta automaticamente no consentimento do servidor. A hipótese legal aplicável deverá corresponder à finalidade pública e às circunstâncias concretas do tratamento.

6. COMO FUNCIONA O RECONHECIMENTO FACIAL?

Quando adotado como mecanismo de registro de frequência, o reconhecimento facial será utilizado para verificar a identidade do servidor no momento da marcação de ponto.

A solução poderá realizar a captura de imagem facial e o processamento de informações biométricas necessárias à identificação, conforme sua arquitetura tecnológica.

A imagem capturada, os dados biométricos derivados e os registros de frequência deverão ser tratados de acordo com as finalidades informadas, com acesso restrito e medidas de segurança compatíveis com a sensibilidade dos dados.

O uso da biometria facial deverá observar os requisitos legais de necessidade, adequação, proporcionalidade, segurança e prevenção, sem utilização para finalidades incompatíveis com o controle da jornada de trabalho.

7. COM QUEM OS DADOS PODERÃO SER COMPARTILHADOS?

O acesso ou o compartilhamento dos dados pessoais poderá ocorrer, quando necessário e legalmente permitido, com:

I – unidades e agentes públicos municipais autorizados, para atividades relacionadas à gestão de pessoas e ao controle da jornada;

II – empresa contratada responsável pela solução tecnológica, exclusivamente para a execução dos serviços contratados;

III – suboperadores e prestadores de serviços tecnológicos envolvidos na hospedagem, no armazenamento, na manutenção ou no suporte da solução, desde que observadas as exigências legais e contratuais de proteção de dados;

IV – órgãos de controle, autoridades públicas e órgãos do sistema de Justiça, quando houver fundamento legal ou determinação competente.

O compartilhamento deverá limitar-se aos dados necessários para a finalidade correspondente, observadas as regras de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

8. ONDE E POR QUANTO TEMPO OS DADOS SERÃO ARMAZENADOS?

Os dados serão armazenados nos ambientes tecnológicos utilizados pela solução contratada, inclusive em ambiente de nuvem, quando aplicável, observados os requisitos de segurança e as condições estabelecidas pelo Município.

A localização dos ambientes de armazenamento, os prestadores envolvidos e eventual transferência internacional deverão ser identificados e avaliados pela Administração, conforme a arquitetura efetivamente adotada.

Os dados serão conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades do tratamento e das obrigações legais, administrativas e regulatórias aplicáveis, observados os prazos de guarda pertinentes.

Encerrada a necessidade de tratamento ou a contratação, os dados deverão ser devolvidos ou disponibilizados ao Município e posteriormente eliminados ou anonimizados, quando cabível, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

9. QUAIS MEDIDAS DE SEGURANÇA SERÃO ADOTADAS?

O Município e a empresa contratada deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.

Entre as medidas aplicáveis, conforme as características da solução, poderão estar:

I – controle de acesso por perfis e permissões de usuários;

II – autenticação e gestão de credenciais de acesso;

III – manutenção de registros e trilhas de auditoria;

IV – proteção dos ambientes de armazenamento e transmissão de dados;

V – capacitação e orientação das pessoas autorizadas a tratar dados pessoais;

VI – procedimentos de prevenção, identificação, comunicação e resposta a incidentes de segurança;

VII – fiscalização do cumprimento das obrigações de proteção de dados pela empresa contratada e pelos suboperadores envolvidos.

As medidas concretas deverão ser compatíveis com os riscos do tratamento, especialmente em razão da utilização de dados biométricos.

10. O QUE ACONTECE EM CASO DE INCIDENTE DE SEGURANÇA?

Na hipótese de incidente de segurança envolvendo dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a empresa contratada deverá comunicar o Município no prazo contratualmente estabelecido, atualmente previsto em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do evento, e fornecer as informações necessárias à avaliação e à adoção das providências cabíveis.

Deverá também apresentar relatório preliminar contendo, no mínimo, a natureza dos dados pessoais afetados, o número estimado de servidores atingidos, as vulnerabilidades

identificadas e as medidas de contenção já implementadas, com atualização das informações à medida que novos elementos forem identificados.

Caberá ao Município, na condição de controlador, avaliar as medidas legais e administrativas necessárias, inclusive eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares, nos casos e prazos previstos na legislação aplicável.

11. QUAIS SÃO OS DIREITOS DOS SERVIDORES?

Nos termos da LGPD, os servidores, na condição de titulares dos dados pessoais, poderão exercer os direitos legalmente previstos, observadas as condições e limitações aplicáveis ao tratamento realizado pela Administração Pública, incluindo:

I – confirmação da existência de tratamento de dados pessoais;

II – acesso aos dados pessoais tratados;

III – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – informação sobre o compartilhamento de dados, quando aplicável;

V – informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento, quando o consentimento for a hipótese legal pertinente, e sobre as consequências da negativa;

VI – apresentação de petições e solicitações relacionadas ao tratamento de seus dados perante o Município e a ANPD, nos termos da legislação aplicável;

VII – demais direitos previstos na LGPD, observadas as hipóteses legais de conservação, as obrigações da Administração Pública e os direitos de terceiros.

As solicitações deverão ser encaminhadas ao canal oficial indicado neste Aviso e serão analisadas conforme a legislação aplicável.

12. COMO SOLICITAR INFORMAÇÕES OU EXERCER DIREITOS?

Para esclarecimentos, solicitações ou exercício dos direitos previstos na LGPD, o servidor poderá entrar em contato com:

Órgão responsável: _____.

Encarregado pelo tratamento de dados pessoais: _____.

E-mail institucional: _____.

Canal oficial de atendimento: _____.

As solicitações serão analisadas pelo Município, que poderá requerer informações necessárias à confirmação da identidade do solicitante e ao adequado atendimento do pedido, respeitados os direitos do titular e as exigências legais de segurança.

13. ATUALIZAÇÕES DESTE AVISO

Este Aviso poderá ser atualizado para refletir alterações na solução tecnológica, nas operações de tratamento, nas finalidades, nos requisitos legais ou nas medidas de segurança adotadas pelo Município.

A versão atualizada deverá ser disponibilizada aos servidores por meio dos canais institucionais apropriados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Aviso tem caráter informativo e visa assegurar transparência sobre o tratamento de dados pessoais relacionado ao gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.

Sua divulgação não substitui as obrigações legais do Município e da empresa contratada, nem afasta a necessidade de adoção de medidas técnicas, administrativas e contratuais adequadas à proteção dos dados pessoais.

Município de Taquaritinga/SP, [data].

[Órgão ou unidade responsável]
Município de Taquaritinga – SP

ANEXO II (A) – LOCAIS DE INSTALAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO Nº

EDITAL Nº

PAÇO MUCICIPAL	RUA ROMEU MÁRSICO, 200
OFICINA DO TRABALHO "NEREIDE PEDRASSOLI"	AV: CAPITÃO JOSÉ CAMARGO DE LIMA, 297- JD.SÃO SEBASTIÃO
NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL- SILVIO BASSO	AV: CAPITÃO JOSÉ CAMARGO DE LIMA, 313-JD. SÃO SEBASTIÃO
CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO "ROSA FARIDE BOSSOLANI"	RUA: VICENTE JOÃO OLIVÉRIO, 397- JARDIM MICALI
CRAS- ANTÔNIO THOMAZ DONATO	RUA: VICENTE JOÃO OLIVÉRIO, 313-JARDIM MICALI
CREAS -CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	PRAÇA DR. JOSÉ FURIATTI, 164- CENTRO
CASA ABRIGO- YODÁLIA ULPIANO BOCKZARES DE MARCO	AV: GABRIEL CAVALHEIRO, 121-JD. LARANJEIRAS
CONSELHO TUTELAR	RUA SÃO JOSÉ Nº669- CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	PRAÇA DR. HORÁCIO RAMALHO, S/Nº
OBRAS E MEIO AMBIENTE (HORTO)	RUA: ANTONIO P. AZEVEDO S/Nº CONJ. RESID. LARANJEIRAS
ESTAÇÃO DE BOMBEIROS DE TAQUARITINGA	RUA: JOAQUIM LOURENÇO SOBRINHO, 140- VILA DI SANTI
TIRO DE GUERRA	AV: EGBERTO MICALI S/Nº- JD. TAQUARÃO
VELÓRIO DE GUARIROBA	RUA: HENRIQUE GUIDORZI S/Nº- GUARIROBA
VELÓRIO MUNICIPAL	RUA: CLINEU BRAGA DE MAGALHÃES S/Nº-CENTRO
SUB-PREFEITURA DE VILA NEGRI	RUA: MANOEL M. PEREIRA S/Nº- VILA NEGRI
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	AV: JOÃO PERISSINOTTI, 455- JD. TAQUARÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- COZINHA PILOTO	ESTRADA MUNICIPAL DR. ADAIL NUNES DA SILVA
ETAM- SANTA CECILIA –ESCOLA TÉCNICA DE ARTE MUNICIPAL	RUA RUI BARBOSA, 530- CENTRO
EMEB-PROFª ADÉLIA DIB JORGE	RUA : LAUDELINO DE CAMARGO, 500- JD. SÃO SEBASTIÃO
EMEB- BERÇARIO DONA ANUNCIATA COLOMBO	RUA: (20) SALVADOR ARNONI, 159-JD. SÃO SEBASTIÃO
EMEB- DR. CÉZAR AUGUSTO PINHEIRO	RUA: GABRIEL TEIXEIRA DE PAULA, 243- JD- SÃO SEBASTIÃO

EM. MINEO ROSSI	
EMEB-ENGENHEIRO VILO VINZENZZI	AV: CAPITÃO JOSÉ CAMARGO DE LIMA, 431- JD. SÃO SEBASTIÃO
EMEB-PROFª CÉLIA REGINA DIB RENZO	RUA: NADYR ARRUDA DE PAULA EDUARDO,87 - CAIC
EMEB. PROFª JOSEPHINA MANTESE MORCELLI PINSETTA	RUA: JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA ,21- CONJ. ROSA BEDRAN
EMEB. DONA MARICOTA RAMALHO	RUA: NADYR ARRUDA DE PAULA EDUARDO, 101 – CAIC
EMEB- PROFº AMANDO DE CASTRO EMEB. EUNICE SALERNO ZUPPANI	RUA: SÃO JOSÉ, 365- CENTRO
EMEB- DOMINGUES DA SILVA EMEB-PROFª LAVÍNIA CAMARGO DA SILVA MALACHIAS	RUA: VISCONDE DO RIO BRANCO, 719- CENTRO
CEMI- ARTE-VIDA AMANDO COGGIOLA	RUA: LUIS BENAGLIA, 66- INOCOOP
EMEB- MODESTO BOHRER	RUA: ENNES REIS RODRIGUES, 71- JD. BELA VISTA
EMEB- PROFª RENEE LUTAIF DOLCI	RUA: MAJOR CALDERAZZO, 948- JD. LARANJEIRAS I
EMEB- ECIM. DEP. RICARDO IZAR	RUA: NADIR DE PAULA EDUARDO, 33-JD. LARANJEIRAS I
EMEB- COMENDADOR JOÃO AIÉLLO	RUA: SIQUEIRA CAMPOS, 394- JD. BUSCARDI
EMEB- DR. ESTEVAM SCHLOBACH SALVAGNI	RUA: CEL GUSTAVO AUGUSTO DE MORAES, 1704- VILA ESPERANÇA
EMEB-ROSA TAFURI DI SANTI	RUA: SÃO JOSÉ, 81- VILA DI SANTI
EMEB- PROFª JERSSEY DE PAULA FERREIRA RAMALHO	RUA: ALZIRA FERRAZ VERISSÍMO, 03- VILA SARGI
EMEB-DONA ROSA MUCCI ORDINE	RUA: OLÍVIO LIBANORI, 121- VILA SARGI
EMEB-PROFª SILVIA SILVEIRA LOPES	RUA: REINALDO PINSETTA, 222- SANTA CRUZ
EMEB- PROFª LYDIA MIZIARA	RUA: LUIS MICHELONI, 70- JD. PARAÍSO
EMEB- PROFª MARIA HELENA NOGUEIRA RANGEL FABER	RUA: PASHOAL PASTORE, 171- JD. PARAÍSO
EMEB- PROFª EDINA BERGAMASCO SCRIVANTI	RUA: PASCHOAL PASTORE, 180- JD. PARAÍSO
EMEB- PROFª MATHILDE MENON	RUA: VICENTE JOÃO OLIVÉRIO, 371- JD. MICALI
EMEB- PROFª EMILIA MENON NUNES DA SILVA	RUA: AMABILE STORTI CARLETTO, 51- CONJ. LOPES MORENO
EMEB- DR. CARLOS SIQUEIRA NETO	RUA: FRANCISCO MESQUITA, 319- CONJ. RESID. IPIRANGA
EMEB- PROFª ELZA MARIA MARTUCCI	RUA: FRANCISCO MARTINS DA CUNHA, 1273- JURUPEMA
EMEB- IZALTINA FRANCO DE JESUS	RUA: PEDRO CHIAROTTI, 330- CENTRO – GUARIROBA
EMEB- RICIERI MICALI	RUA: RICIERI MICALI, 27- GUARIROBA
EMEB- MARIA JOSÉ CALERÁ SOARES	RUO ALFIO NEGRI, 12 –CONJ. PEDRO AGUIAR –VILA NEGRI
EMEB- MARIA MILANI BOMBARDA	RUA: SALVADOR PASSAFARO, 26- VILA NEGRI
SECRETARIA DE SAÚDE -FARMÁCIA MUNICIPAL	AV: VICENTE JOSÉ PARISE, 1011- CENTRO

CEO-CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICA	AV: VICENTE JOSÉ PARISE, 1806-CENTRO
SECRETARIA DE SAÚDE -CEDIME	AV: DR. FRANCISCO AREA LEÃO, 44- CENTRO
DENCOVE- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTROLE DE VETORES	RUA: BARÃO DO TRIUNFO, 250- CENTRO
UBS- AKIO NAKACHIMA- JD. SÃO SEBASTIÃO	AV: CAPÍTÃO JOSÉ CAMARGO DE LIMA, 323- JD. SÃO SEBASTIÃO
UBS- ÍTALO CURTI- JD. SÃO SEBASTIÃO	AV: CAPITÃO JOSÉ CAMRAGO DE LIMA, 305- JD. SÃO SEBASTIÃO
UBS- ANTÔNIO ABBUD- JD. BUSCARDI	AV: ADAMO LUI , 2204- JARDIM BUSCARDI
UBS- BRÁS CURTI- JD. SANTA CRUZ	RUA: REINALDO PINSETA, 195- JARDIM SANTA CRUZ
UBS- NELSON SARGI- JD. PARAÍSO	RUA: LUIZ FALCONI, 185- JARDIM PARAÍSO
UBS-NÉVIO OZZETTI- JD. MARTINELLI	RUA: FLAVIO EMANUEL FORCEL, 274- JARDIM MARTINELLI
UBS- EDERALDO PEREIRA MARQUES – VALE DO SOL	AV: NELSON NUCCI S/Nº- VALE DO SOL
UBS-ANUR FELIPPE GABRIEL- JURUPEMA	RUA: SANTO ANTÔNIO S/N- JURUPEMA
UBS- AMADEU CHIARROTI- GUARIROBA	RUA: RICIERI MICALI S/Nº- GUARIROBA
UBS-IZOLA BALAN NEGRI- VILA NEGRI	RUA: MANOEL M. PEREIRA S/Nº- VILA NEGRI
CAPS- INFANTIL-CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	RUA: ANTÔNIO CARLETO, 253- VILA ROSA
SAMU- SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE EMERGÊNCIA	AV: VICENTE JOSÉ PARISE, 2100- CENTRO
UPA- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	AV: VICENTE JOSÉ PARISE, 2100- CENTRO
CENTRO ORTOPÉDICO DE REABILITAÇÃO-“DR. ERNESTO PAGLIUSO”	RUA: CARLOS GOMES, 619- CENTRO
CENTRO MÉDICO- “DR. ERNESTO PAGLIUSO”	RUA: CARLOS GOMES, 619- CENTRO

ANEXO II (B) – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88/2026
EDITAL Nº 45/2026

1. OBJETO DA PROVA DE CONCEITO

1.1. A Prova de Conceito (POC) constitui procedimento complementar destinado à verificação prática da compatibilidade, funcionalidade, integração, operacionalidade, desempenho e adequação da solução ofertada às necessidades da Administração Municipal, nos termos do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

1.2. A realização da Prova de Conceito não se confunde com requisito de habilitação técnica, destinando-se exclusivamente à validação operacional da solução classificada provisoriamente em primeiro lugar.

2. CRITÉRIOS

2.3. Para que sua empresa compreenda exatamente como será medida a eficácia e o atendimento da solução durante a sessão, a matriz de testes foi dividida em dois grandes grupos:

- Exigências Essenciais (Obrigatórias - Peso 80% na nota final): correspondem ao núcleo crítico, legal e operacional da solução (conformidade com a Portaria 671/2021, hardwares, biometria antifraude, tempo real, aplicativo offline e relatórios fiscais básicos). A ausência ou falha não sanável em qualquer item essencial implicará na reprovação sumária da POC, por descumprimento de requisito obrigatório.

- Exigências Não Essenciais (Secundárias/Acessórias - Peso 20% na nota final): Correspondem a recursos de customização visual, ajustes menores e painéis analíticos avançados de BI/Analytics. A ausência pontual nestes itens não reprova a empresa, mas reduz proporcionalmente a porcentagem final de atendimento secundário.

FÓRMULA MATEMÁTICA DE CÁLCULO DA PORCENTAGEM DE ATENDIMENTO

2.4. A nota/porcentagem final da POC será apurada pela comissão avaliadora mediante a aplicação da seguinte fórmula ponderada:

$$PT = (E \times 0{,}80) + (N \times 0{,}20)$$

Onde:

PT = Percentual Total de Atendimento da POC (Resultado final em %).

E = Percentual de Atendimento dos Requisitos Essenciais (0% ou 100%, visto que eles são eliminatórios e exigem cumprimento integral).

N = Percentual de Atendimento dos Requisitos Não Essenciais (Calculado dividindo-se a quantidade de itens secundários demonstrados pelo total de itens secundários previstos na matriz, multiplicado por 100).

Condição para Aprovação: Atingir 100% de conformidade nos Requisitos Essenciais (admitindo-se apenas falhas formais sanáveis de imediato, conforme o item 4.4 do edital) e alcançar um percentual global satisfatório na matriz.

2.5. Exemplo Prático de Como a Fórmula é Aplicada na Prática:

Cenário A (Empresa Aprovada com Excelência):

- Requisitos Essenciais (E): A empresa atendeu a 100% dos itens obrigatórios (passou no filtro eliminatório). Logo, E = 100.
- Requisitos Não Essenciais (N): A empresa demonstrou todos os gráficos de BI e recursos de IA, atingindo 100% dos itens secundários. Logo, N = 100.
- Cálculo:

$$PT = (100 \times 0{,}80) + (100 \times 0{,}20)$$

$$PT = 80 + 20 = 100\%$$

Cenário B (Empresa Aprovada, mas sem os recursos secundários):

- Requisitos Essenciais (E): A empresa atendeu a 100% dos itens obrigatórios (passou no filtro eliminatório, logo está apta). Logo, E = 100.
- Requisitos Não Essenciais (N): A empresa não possui os gráficos avançados de Power BI e o envio por WhatsApp, atendendo apenas a 50% dos itens secundários. Logo, N = 50.
- Cálculo:

$$PT = (100 \times 0{,}80) + (50 \times 0{,}20)$$

$$PT = 80 + 10 = 90\%$$

3. CONDIÇÕES GERAIS DA REALIZAÇÃO DA POC

3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada formalmente para realização da Prova de Conceito.

3.2. A demonstração ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação oficial.

3.3. A sessão será realizada preferencialmente de forma presencial, em local indicado pela Administração Municipal, podendo ser admitido suporte remoto complementar para funcionalidades específicas da solução.

3.4. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à realização da POC, incluindo:

a) equipamentos;

b) softwares;

c) acessos administrativos;

d) usuários de teste;

e) conectividade;

f) suporte técnico operacional;

g) licenças temporárias necessárias à demonstração.

3.5. A sessão poderá ser:

a) gravada por meio audiovisual;

b) acompanhada pelos demais licitantes interessados;

c) registrada em ata circunstanciada pela comissão designada.

3.6. A Administração Municipal poderá realizar diligências destinadas à confirmação das funcionalidades demonstradas.

4. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

4.1. A Prova de Conceito será conduzida e avaliada por comissão formalmente designada pela Administração Municipal.

4.2. A comissão poderá ser composta por representantes:

a) do Departamento de Tecnologia da Informação;

b) do Departamento de Recursos Humanos;

c) do Controle Interno;

d) da Secretaria requisitante;

e) de outros setores técnicos envolvidos na utilização da solução.

4.3. Caberá à comissão:

a) acompanhar os testes;

b) registrar ocorrências;

c) validar evidências;

d) emitir relatório técnico conclusivo;

e) recomendar aprovação ou reprovação da solução apresentada.

5. MATRIZ OBJETIVA DE AVALIAÇÃO DA POC

	Requisitos funcionais do Coletor Biométrico da Impressão Digital.		
Item	**Descrição**	Classificação	[✓] [X]
1.	O Coletor e Rep-P deverá atender ás especificações contidas na Portaria 671/21 apresentado registro do mesmo junto ao INPI.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
2.	Executar toda prova de conceito com o aparelho ligado, sem desligamento automático do display, sem economias de energia ativa, operando com aparelho em total funcionamento e com todos recursos ativos. apenas na bateria de nobreak, para demonstrar sua autonomia exigida de no mínimo 6hs ininterruptas e em pleno funcionamento, sem desligar ou desativar qualquer função ou gestão de economia de energia.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
3.	O coletor e software, **marca e modelo ofertado**, deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante estar em fase normal de fabricação comprovado em **site oficial** do licitante assim como o software ofertado.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

4.	Deverá demonstrar que o equipamento é alimentado na energia tanto 110v como 220v, com fonte não proprietária levando 2 fontes comuns de 12v e outra de 24v e fazer o equipamento ligar e funcionar com as duas fontes.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	
5.	Mostrar a tela onde Possui Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
6.	Mostrar em tela do aparelho a capacidade que o Coletor possui, sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastras, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
7.	Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
8.	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo e demostrar na pratica esta configuração.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
9.	Deve demonstrar como configura o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces e mostrar com testes real no momento da prova de conceito.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
10.	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
11. 3	Acessar o aparelho e mostrar sua conexão com Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também mostrar que possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, deve ainda mostrar como faz uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
12.	Deve mostrar fisicamente no aparelho o slot onde deve conectar o chip da operadora para que comprove possuir modulo de conexão com internet 3G/4G através de chip de operadora de dados nativo em sua placa, não aceitado adaptadores, placas conectadas ao aparelho.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

13.	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gatway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
14.	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
15.	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
16.	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360º e todos as leituras deve retornar registro ok.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
17.	Deve cadastrar um cartão no padrão Mifare e um NFC e fazer a leitora dos dois para o mesmo cadastro.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
18.	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, cpf, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, Se tem face cadastra ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, Se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
19.	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
20.	Deve mostrar como configura HTT ou HTTPS suas portas de destinos.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
21.	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
22.	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
23.	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]

24.	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mante apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
25.	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA		
Item	**Descrição**	Classificação	[✓] [X]
26	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
27	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]

	CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
Item	**Descrição**	Classificação	[✓] [X]
28	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer de imediato, em tempo real com os parelhos, sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
29	Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números. Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve acrescer este numero para mostra que ele atualiza em tempo real as informações do painel) Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse numero no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias. Mostar quantidade de solicitações aguardando analise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que acrescente no painel o número de solicitação exibida. Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo afastamento.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse numero exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada. Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e acrescente mais um servidor com falta neste painel. Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito. Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.		
30	Demonstrar que o sistema possuir uma IA do Tipo Generativa, (Inteligência Artificial) com o icone do chat da IA na tela do Sistema.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
31	Deve demonstrar como a IA analisar ou classificar informações existentes para gerar informações sobre os totais do espelho de ponto, tirar dúvidas sobre leis trabalhistas, portarias e decretos municipais, normativas interna da prefeitura, gerando análise de relatórios e análise específicas e dinâmicas gerando exemplo na hora conforme solicitado pela comissão de analise.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
32	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
33	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
34	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4.6 e seus subintes deste edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
35	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo, fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e log em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato em modo instantâneo.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
36	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instante que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata,	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.		
37	Mostrar como cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
38	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
39	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
40	Demonstrar como o sistema cria a forma regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
41	Mostra como criar uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
42	Mostrar no sistema a tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou ate o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, cnps, departamento, equipamentos e escalas. Simulando um registro em tempo real e apenas a atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
43	Deve mostrar no sistema a tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado uma cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor. E deve mostrar um registro de ponto feito no momento da demonstração e apenas atualizando a página para ver o registro e seus cálculos em tempo real.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
44	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registro de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	dia selecionado. Quando exibida a tela, deve mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dias, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia9mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros), mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia(mostrando o total das 20 feita no momento e outro com pelo menos 2 registros), tendo que mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.		
45	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser aprovadas por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, simulando no ato da apresentação, três justificativas, onde ficarão as três pendente de tratamento, e no ato da demonstração deve aprovar uma solicitação, reprovar outra e deixar uma pendente, e mostrar no aplicativo do servidor estas mesma três solicitações e seus status atualizadas no aplicativo.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	Modulo de Relatórios Gerenciais e do tipo "Power B.I ou Analytics		
Item	**Descrição**	Classificação	[✓] [X]
46	Deverá mostrar a geração do Relatório de Espelho Ponto em impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data inicio e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
47	Deverá mostrar a geração do Relatório de Irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Impar, Adicional Noturno, DSR(descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
48	Deverá mostrar a geração do Relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor. Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

49	Deverá mostrar a geração do Relatório de Presentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
50	Deverá mostrar a geração do Relatório Ausentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
51	Deverá mostrar a geração do Relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
52	Deverá mostrar a geração do Relatório Escalas e Jornadas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
53	Deverá mostrar a geração do Relatório de Cadastro de Servidores: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Quem tem ou não escala, Quem tem ou não Face Cadastrada, Quem tem ou não Digital cadastrada, Quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, Está ou não autorizado a registar o ponto pelo App, Recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
54	Deverá mostrar a geração do Relatório de Sem Registro: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
55	Deverá mostrar a geração do Relatório de Absenteísmo: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalhado de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
56	Deverá mostrar a geração do Relatório de Afastamentos: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, cpf, cargo, setor, cnpj, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa esta mais utilizando.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]
57	Deverá mostrar a geração do Relatório de Horas Extras: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj Analítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

58	Deverá mostrar a geração do Relatório de Aniversário: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	Power B.I ou Analytics" exibir todos os gráficos e informações abaixo		
Item	**Descrição**	Classificação	[✓] [X]
59	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações do Espelho de Ponto** em modelo Gráfico, podendo filtrar por Ano, Mes, CNPJ, Local de trabalho, Cargo, Tempo de Empresa, Faixa etária de Idade, Sexo, Gestor, gerando no mínimo as seguintes informações: Exibir em Gráfico de Quantidade de horas Trabalhadas exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico a Quantidade de HC Com Horas Trabalhadas do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por HC do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por dia da semana, exibindo de Domingo a segunda seus respectivos totais Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas do ano atual cruzando com as horas trabalhadas do ano passado sendo exibido mês a mês e ainda mostrando a variação de cada mês do ano atual com a do ano anterior. Exibir em Gráfico a Quantidade de Headcount, trazendo a informação da quantidade de colaboradores com suas horas trabalhadas por mês do ano atual, cruzando a informação com a do ano anterior e sendo exibido mês a mês com suas variações de um ano para outro. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Trabalhadas; Quais unidades tem mais horas trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por detalhamento selecionado nos filtros conforme item 4.24.1. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Tipo de Horas, como a soma das horas trabalhadas diariamente, Horas Falta, Adicional Noturno, Ferias, Plantão, entre todas as horas prevista no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas realizadas pelos	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]

	servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema.		
60	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Absentismo** em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas Previstas. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas de Ausência. Exibir em Gráfico e comparativo o número de servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo dos últimos 3 anos Exibir em Gráfico o Número de Horas Positivas Exibir em Gráfico o Número de Horas Negativas. Exibir em Gráfico os Maiores Geradores de Absenteísmo por unidade de trabalho, mostrando de cada unidade de trabalho as Horas Mensais, Horas de Ausência, Percentual de Absenteísmo, Percentual de Absenteísmo do mês anterior, Vairas dos percentuais e qual media mensal de Absenteísmo. Exibir em Gráfico o Ranking das unidades com maior indicie de absenteísmo em horas e percentual. Exibir em Gráfico o Ranking de absenteísmo por servidores. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por gênero. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Tempo de Serviço. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Faixa Etária. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Raça ou Etnia. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Motivos de Ausência.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
61	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Infrações** o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual do número de infrações. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Média de infração por infratores. Exibir em Gráfico e comparativo o Quantidade de infrações por Dia da Semana. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores no mês. Exibir em Gráfico a Q Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com uantidade de Servidores com Infrações. Exibir em Gráfico a Quantidade de infrações por Dia do mês. . Exibir a Quantidade de infrações Por Unidade de Trabalho, exibindo a quantidade de servidores atual e do ano passado que tiveram infrações exibindo as varrições de uma ano para o outro em percentuais, quantidade e exibir setas visuais indicando se houve aumento ou redução. Exibir a Quantidade de infrações Por Tipo de Infração: Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor Exibir a Quantidade de infrações por gênero. Exibir a Quantidade de infrações Por Tempo de Serviço. Exibir a Quantidade de infrações Por Faixa Etária. Exibir a Quantidade de infrações Por Raça ou Etnia. Exibir a Quantidade de infrações Por Estado Civil. Exibir a Quantidade de infrações Por Geração Y,Z,X e Baby Boomers. Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor por detalhamento selecionado.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]
62	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Banco de Horas** o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos.	EXIGÊNCIA NÃO ESSENCIAL (Secundária)	[ ]

	Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Positivas por mês. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Negativas por mês Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Extras; Quais unidades tem mais horas extras trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas. Exibir a quantidade de servidores por Saldo de Horas. Exibir a quantidade de e custo estimado das horas acumuladas por servidores. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Gênero. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por raça ou etnia. . Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Geração Y,Z,X e Baby Boomers. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas e estimativa de custos das horas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema Exibir a variação da quantidade e do custo estimado das horas acumuladas.		

	Aplicativo do Servidor		
Item	**Descrição**	Classificação	[✓] [X]
63	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo OffLine(sem conexão de internet), inclusive deve desligar a rede de dados, o wifii e efetuar um registro de ponto por reconhecimento facial sem nenhum tipo de	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

	conexão com a internet.		
64	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demostrar a visualização dos anexos pelo gestor.	EXIGÊNCIA ESSENCIAL (Obrigatória)	[ ]

5. PROCEDIMENTOS DURANTE A SESSÃO

5.1. A comissão poderá solicitar repetição de testes para confirmação dos resultados apresentados.

5.2. Será permitida a realização de testes complementares relacionados às funcionalidades previstas neste Anexo.

5.3. Não será admitida substituição integral da solução originalmente ofertada.

5.4. A licitante poderá realizar ajustes operacionais necessários durante a sessão, desde que não impliquem modificação substancial da solução apresentada.

6. RESULTADO DA POC

6.1. Ao final da sessão, a comissão elaborará relatório técnico circunstanciado contendo:

a) funcionalidades avaliadas;

b) testes realizados;

c) evidências verificadas;

d) ocorrências registradas;

e) conclusão técnica fundamentada.

6.2. O relatório concluirá:

a) pela aprovação da solução; ou

b) pela reprovação da solução.

6.3. Em caso de reprovação da solução ofertada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame.

7. JUSTIFICATIVAS PARA REQUISITOS DA POC

7.1. Reconhecimento facial + impressão digital + Mifare/NFC

A previsão de múltiplos meios de identificação na solução decorre da necessidade de proporcionar flexibilidade operacional e assegurar alternativas para o registro da jornada dos servidores, considerando as diferentes condições de utilização nos diversos locais de instalação.

Embora o reconhecimento facial constitua o principal meio de identificação pretendido, a disponibilização de outros meios biométricos ou de identificação permite maior continuidade operacional, especialmente diante de situações em que determinado método não possa ser utilizado momentaneamente.

A exigência, portanto, não tem por finalidade direcionar a contratação a determinado fabricante ou modelo, mas assegurar que a solução disponha de recursos suficientes para atender às necessidades operacionais da Administração e às diferentes situações que possam ocorrer durante a execução contratual.

7.2. Teste de dedo de silicone

A demonstração de mecanismos de identificação e prevenção de tentativas de fraude biométrica tem por finalidade verificar a capacidade da solução de impedir ou detectar utilização indevida de elementos destinados a simular a identidade do servidor.

O teste previsto na Prova de Conceito busca verificar, de forma prática, a existência de mecanismos de segurança aplicáveis aos recursos biométricos disponibilizados pela solução, considerando a necessidade de garantir a autenticidade dos registros de jornada e evitar marcações realizadas por terceiros.

A exigência está relacionada à confiabilidade e à integridade dos registros produzidos pelo sistema, que constituem elementos utilizados pela Administração para o controle da frequência e da jornada dos servidores.

7.3. Funcionamento por 6 horas no nobreak

A exigência de funcionamento ininterrupto do equipamento por período mínimo de 6 (seis) horas mediante sistema de alimentação ininterrupta decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos registros de jornada diante de eventuais interrupções no fornecimento de energia elétrica.

Considerando que os equipamentos serão instalados em diferentes unidades da Administração Municipal e que a interrupção do fornecimento de energia pode ocasionar perda ou impossibilidade de

realização dos registros, a autonomia energética constitui medida destinada a preservar a continuidade e a confiabilidade do controle de frequência.

O período estabelecido foi definido com o objetivo de proporcionar margem operacional suficiente para situações de interrupção temporária do fornecimento de energia, sem prejuízo da continuidade do serviço.

7.4. Wi-Fi + 3G/4G + conexão de rede

A previsão de diferentes formas de conectividade decorre da necessidade de possibilitar a instalação e operação dos equipamentos em unidades administrativas com diferentes condições de infraestrutura de rede.

A disponibilização de conexão por rede cabeada, Wi-Fi e comunicação móvel proporciona maior flexibilidade de instalação e contribui para a continuidade da transmissão dos registros ao sistema de gerenciamento, reduzindo a dependência de uma única infraestrutura de comunicação.

A exigência está relacionada às características descentralizadas da Administração Municipal e à necessidade de utilização da solução em diferentes unidades e locais de prestação de serviços.

7.5. IPv4/IPv6, DHCP, IP fixo, DNS, gateway etc.

Os requisitos relacionados à configuração de rede têm por finalidade assegurar a compatibilidade dos equipamentos com diferentes infraestruturas de tecnologia da informação existentes ou que possam ser utilizadas pelas unidades da Administração.

A possibilidade de utilização de configurações como DHCP, IP estático, gateway e DNS permite a integração dos equipamentos à infraestrutura de rede de cada unidade, evitando a necessidade de alterações estruturais ou de soluções proprietárias para possibilitar a comunicação com o sistema de gerenciamento.

7.6. Capacidade de 20.000 faces, 10.000 digitais e 50.000 cartões

As capacidades mínimas de armazenamento estabelecidas para os equipamentos foram definidas considerando a necessidade de permitir o cadastramento dos servidores e eventual expansão da utilização da solução durante a vigência contratual, evitando que a Administração fique limitada pela capacidade de armazenamento do equipamento.

Os quantitativos estabelecidos buscam proporcionar margem operacional compatível com a quantidade de servidores, a utilização da solução em diferentes unidades administrativas e eventual expansão da base de usuários, sem necessidade de substituição dos equipamentos exclusivamente em razão do crescimento do cadastro.

7.7. Distância de reconhecimento facial de 50 cm até 2 metros

A definição da faixa de distância para reconhecimento facial tem por finalidade assegurar que o equipamento possa realizar o registro de forma adequada em condições normais de utilização, proporcionando maior agilidade no atendimento dos servidores e evitando a necessidade de posicionamento excessivamente próximo ao equipamento.

A faixa estabelecida busca contemplar diferentes condições de instalação e utilização, permitindo que o servidor seja identificado de maneira adequada sem comprometer a fluidez do registro de ponto.

7.8. Dupla câmera, alta resolução e infravermelho/antifraude

Os requisitos relacionados à utilização de câmeras de alta resolução e recursos de captura e reconhecimento facial têm por finalidade assegurar qualidade suficiente para a identificação dos servidores e confiabilidade do processo de registro.

Os recursos de captura por diferentes espectros e mecanismos destinados à detecção de tentativas de fraude têm como finalidade aumentar a segurança do processo de autenticação e reduzir a possibilidade de registros realizados mediante utilização indevida de fotografias, vídeos ou outros meios de simulação da identidade do servidor.

7.9. Cadastro facial diretamente no equipamento e sincronização com a nuvem

A possibilidade de realizar o cadastramento diretamente no equipamento e de sincronizar as informações com o sistema de gerenciamento tem por finalidade proporcionar maior agilidade na implantação e na manutenção da base de servidores.

A funcionalidade também permite que alterações realizadas no sistema central sejam disponibilizadas aos equipamentos de forma integrada, reduzindo procedimentos manuais e contribuindo para a consistência das informações utilizadas no registro da jornada.

7.10. CPF como chave primária

A utilização do CPF como identificador único do servidor tem por finalidade assegurar a individualização dos registros e facilitar a integração, consulta e rastreabilidade das informações no sistema.

A adoção de identificador único busca evitar duplicidade cadastral e garantir que os registros de jornada sejam associados de maneira inequívoca ao respectivo servidor.

7.11. Registro em tempo real

A disponibilização dos registros de jornada em tempo próximo ao real é necessária para permitir o acompanhamento da frequência dos servidores pela Administração, possibilitando a identificação tempestiva de ocorrências, inconsistências e eventuais falhas de registro.

A funcionalidade contribui para a eficiência da gestão da jornada e reduz a dependência de procedimentos manuais para obtenção e conferência das informações.

7.12. Inteligência Artificial generativa

A previsão de recurso de inteligência artificial generativa, de caráter secundário, tem por finalidade possibilitar o aprimoramento das ferramentas de consulta e apoio à gestão das informações relacionadas à jornada de trabalho.

O recurso poderá auxiliar os usuários na localização e interpretação de informações disponíveis no sistema e na consulta de normas e documentos previamente disponibilizados pela Administração, não substituindo a análise ou decisão dos agentes públicos responsáveis.

Por possuir caráter secundário, sua eventual indisponibilidade não comprometerá o atendimento das funcionalidades essenciais relacionadas ao registro, controle e gerenciamento da jornada.

7.13. LGPD e dados biométricos

Considerando que a solução envolverá tratamento de dados pessoais e dados biométricos dos servidores, os requisitos relacionados à segurança, controle de acesso, proteção das informações e mecanismos de anonimização têm por finalidade reduzir riscos de acesso, utilização ou divulgação indevida dos dados tratados pela solução.

A exigência busca assegurar que o tratamento das informações decorrentes do controle de jornada esteja vinculado às finalidades administrativas da contratação e observe as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as orientações e regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais pelo Poder Público.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação na Prova de Conceito implica ciência e concordância integral das condições estabelecidas neste Anexo.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e as regras previstas no edital.

8.3. Este Anexo integra o Termo de Referência e o instrumento convocatório para todos os fins legais.

Apêndice do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Processo administrativo n° 88/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal de Taquaritinga/SP enfrenta, atualmente, dificuldades operacionais e estruturais relacionadas ao controle efetivo da jornada de trabalho dos servidores públicos vinculados aos seus diversos órgãos e entidades.

Em decorrência da descentralização administrativa, da heterogeneidade dos setores e da ausência de soluções tecnológicas padronizadas, verifica-se a inexistência de um sistema unificado, moderno e confiável para o registro e a gestão da frequência dos servidores.

A falta de uma solução integrada, compromete a padronização dos procedimentos de registro de ponto, dificulta o acompanhamento em tempo real, aumenta a incidência de falhas operacionais e fragiliza os mecanismos de controle interno, responsabilização e transparência administrativa.

Tal cenário impacta negativamente a eficiência da gestão pública, além de dificultar a consolidação de informações gerenciais essenciais à tomada de decisão e ao adequado cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de implementação de solução integrada para registro e gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho, contemplando equipamentos compatíveis com mecanismos de identificação biométrica e/ou eletrônica, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), parametrização conforme as necessidades operacionais da Administração e prestação de serviços técnicos continuados de suporte e manutenção.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar solução integrada destinada ao gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, observando requisitos mínimos de funcionalidade, segurança, confiabilidade operacional, suporte técnico e compatibilidade com as necessidades administrativas do Município de Taquaritinga/SP.

A solução deverá possibilitar o registro eletrônico da frequência funcional, a consolidação das informações de jornada, a emissão de relatórios gerenciais e o acompanhamento das marcações realizadas pelos servidores, mediante utilização de sistema informatizado compatível com acesso remoto em ambiente web (nuvem).

Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com mecanismos de identificação biométrica e/ou eletrônica, observadas as necessidades operacionais das unidades administrativas, devendo apresentar condições adequadas de funcionamento contínuo, estabilidade operacional e integração com o sistema de gestão da frequência.

A contratação deverá contemplar, no mínimo:

- disponibilização dos equipamentos necessários ao registro eletrônico de ponto;
- fornecimento de sistema informatizado para gerenciamento da jornada de trabalho;
- implantação, configuração e parametrização da solução conforme as necessidades administrativas da contratante;
- capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização e acompanhamento do sistema;
- prestação de suporte técnico remoto e presencial, conforme a necessidade operacional;

- manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- garantia de funcionamento integrado entre os componentes da solução ofertada;
- mecanismos mínimos de segurança da informação, integridade, rastreabilidade e proteção dos dados tratados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

A solução deverá permitir escalabilidade operacional, possibilitando adequações quantitativas e operacionais decorrentes da criação de novas unidades administrativas, ampliação de setores ou reorganizações internas da Administração Municipal.

Considerando a natureza continuada da necessidade administrativa e a essencialidade do controle de frequência funcional para a gestão pública municipal, a contratação deverá possuir vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida prorrogação sucessiva nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições mais benéficas para a Administração.

Em razão das características operacionais da solução pretendida, a futura contratada deverá assegurar suporte técnico adequado durante a implantação, estabilização e operação do sistema, incluindo transferência de conhecimento necessária à utilização da plataforma pelos servidores designados pela Administração.

4. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para definição dos quantitativos estimados da futura contratação, foi realizado levantamento preliminar junto às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Taquaritinga/SP, considerando a estrutura organizacional atualmente existente, a distribuição física dos órgãos públicos municipais, o número de servidores vinculados às secretarias e a necessidade operacional de controle eletrônico da jornada de trabalho.

As estimativas levaram em consideração, ainda, a necessidade de padronização dos procedimentos de registro de frequência funcional, a descentralização das unidades administrativas, a

existência de setores com diferentes rotinas de funcionamento e a possibilidade de expansão futura da solução em razão de reorganizações administrativas, criação de novos setores ou ampliação das estruturas atualmente existentes.

O quantitativo inicialmente previsto contempla os pontos de controle considerados necessários ao adequado funcionamento da Administração Municipal, observada a realidade operacional de cada unidade administrativa e a necessidade de garantir cobertura suficiente para registro da jornada dos servidores públicos municipais.

Além dos quantitativos de utilização imediata, poderá ser prevista quantidade adicional destinada à expansão operacional futura, permitindo maior flexibilidade administrativa e adequação da solução às necessidades supervenientes verificadas ao longo da execução contratual.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Locação mensal de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualizações do sistema. Quantidade de aparelhos: 75.	Serviços	1

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, foi realizado levantamento mercadológico com foco nas alternativas atualmente disponíveis no setor de controle de ponto eletrônico, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais e de conformidade legal.

5.1. Análise das alternativas possíveis:

A primeira alternativa considerada foi a aquisição definitiva dos equipamentos, com contratação separada da licença de software. Embora viável, essa modalidade exigiria alto investimento inicial, maior responsabilidade da Administração com manutenção, substituição e atualização tecnológica dos dispositivos, além da fragmentação contratual, o que impactaria negativamente a eficiência da gestão e a economicidade do processo. Ademais, o risco de obsolescência rápida dos equipamentos comprometeria a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

A segunda alternativa analisada consistiu no desenvolvimento interno de sistema e utilização de infraestrutura própria do Município. Essa solução, no entanto, mostrou-se inadequada diante da necessidade de corpo técnico especializado, da inexistência de estrutura própria de servidores e da alta complexidade envolvida na garantia da segurança da informação e da conformidade legal. Trata-se de alternativa onerosa, demorada e operacionalmente incompatível com a realidade atual da Administração Municipal.

A terceira alternativa analisada, e que se mostrou tecnicamente e operacionalmente mais adequada às necessidades da Administração Municipal, consiste na contratação de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho, por meio da locação de equipamentos de registro eletrônico de frequência acompanhados de sistema informatizado em ambiente web (nuvem), suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva e treinamento operacional dos servidores responsáveis pela utilização da plataforma.

O modelo identificado no mercado contempla, em regra, equipamentos compatíveis com mecanismos de identificação biométrica facial, digital e/ou cartão de aproximação (RFID), permitindo adequação às diferentes rotinas operacionais das unidades administrativas, inclusive em ambientes internos e externos.

Trata-se de solução amplamente utilizada na Administração Pública, baseada na disponibilização integrada de equipamentos, sistema informatizado e serviços técnicos correlatos, permanecendo sob responsabilidade da contratada a instalação, parametrização, atualizações, suporte técnico e manutenção da solução durante toda a vigência contratual.

5.2. Justificativa da escolha da solução a ser contratada:

A opção pela locação com solução integrada apresenta vantagens técnicas e econômicas que justificam sua adoção pela Administração. O modelo reduz a necessidade de investimentos iniciais elevados, elimina preocupações com depreciação de ativos, permite acesso à tecnologia atualizada e oferece flexibilidade para atender a diferentes órgãos e unidades conforme a demanda evolua.

Do ponto de vista operacional, essa solução garante maior agilidade na implementação, disponibilidade de suporte técnico especializado e continuidade do serviço sem interrupções, além de assegurar o atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos de segurança da informação.

Adicionalmente, foram realizadas consultas a fornecedores especializados no segmento, cujas propostas demonstraram a viabilidade técnica do modelo e a compatibilidade econômica com os valores praticados no mercado, confirmando a vantajosidade da escolha adotada.

Registra-se, ainda, que a Administração Municipal já utilizou anteriormente mecanismos alternativos de controle de frequência funcional baseados em aplicativo para dispositivos móveis, os quais não apresentaram resultados satisfatórios quanto à adesão dos usuários, efetividade operacional e confiabilidade dos registros de jornada.

Diante desse cenário, verificou-se que a utilização de solução com tecnologia de reconhecimento facial mostra-se mais adequada às necessidades operacionais da Administração Municipal, especialmente quanto à rastreabilidade das marcações, integridade e segurança das informações e efetividade do controle da frequência funcional dos servidores públicos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar da contratação considera todos os componentes necessários à execução da solução pretendida, incluindo disponibilização dos equipamentos, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, treinamento operacional, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços correlatos.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento prévio das necessidades das unidades administrativas municipais, considerando a estrutura atualmente existente e a possibilidade de expansão operacional ao longo da execução contratual.

A apuração do valor estimado da contratação será consolidada posteriormente, durante a elaboração do Termo de Referência, mediante realização de pesquisa de preços na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando parâmetros compatíveis com o objeto pretendido e com os valores praticados no mercado.

Para fins de estimativa preliminar da demanda, considera-se o seguinte quantitativo de referência:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qt.	Valor estimado unitário por ponto	Valor estimado mensal	Valor estimado total

01	Locação de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualizações do sistema. Quantidade de aparelhos: 75. Quantidade de funcionários: 1.625.	Serviço	1	R$ 230,08	R$ 17.256,00	R$ 207.072,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução selecionada para atendimento da necessidade administrativa consiste na futura contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho, contemplando a disponibilização de equipamentos de registro eletrônico de ponto, sistema informatizado em ambiente web (nuvem) e prestação de serviços técnicos correlatos.

A solução deverá contemplar a disponibilização dos equipamentos necessários ao registro eletrônico da jornada de trabalho, instalação, configuração, parametrização do sistema, treinamento operacional, suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

O sistema deverá operar em ambiente web (nuvem), permitindo gerenciamento da frequência funcional, emissão de relatórios, rastreabilidade dos registros, exportação de informações e acesso pelos setores autorizados da Administração.

A solução deverá assegurar confiabilidade operacional, disponibilidade dos registros, segurança da informação e proteção dos dados pessoais tratados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

Considerando as características técnicas e operacionais da solução pretendida, poderá ser exigida, previamente à homologação do certame, a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação prática da compatibilidade, funcionalidade, integração e adequação operacional da solução ofertada às necessidades da Administração Municipal, conforme critérios objetivos a serem definidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A contratação pretendida busca promover maior padronização, eficiência administrativa e aprimoramento dos mecanismos de controle interno relacionados à gestão da frequência funcional dos servidores públicos municipais.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise técnica da solução pretendida, concluiu-se pela inviabilidade do parcelamento da contratação, considerando a natureza integrada e interdependente dos serviços e componentes necessários ao adequado funcionamento da solução de gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho.

A contratação envolve a disponibilização de equipamentos de registro eletrônico de ponto, sistema informatizado de gerenciamento da frequência funcional, serviços de instalação, parametrização, suporte técnico e manutenção, os quais necessitam operar de forma conjunta, contínua e compatível para garantir a eficiência e a estabilidade operacional da solução.

A eventual fragmentação da contratação entre diferentes fornecedores poderá gerar riscos de incompatibilidade técnica, dificuldades de integração operacional, conflitos de responsabilidade em

situações de falhas sistêmicas, além de comprometer a continuidade do serviço e a adequada fiscalização contratual.

A adoção de contratação unificada mostra-se mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, permitindo maior padronização da solução, centralização do suporte técnico, uniformidade dos procedimentos de manutenção e melhor gestão contratual pela Administração Pública.

Ressalta-se que a opção pela não realização do parcelamento não possui finalidade restritiva de competitividade, mas decorre exclusivamente da necessidade de assegurar o funcionamento integrado da solução e a adequada execução do objeto contratado, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

A compatibilidade, integração e adequação operacional da solução ofertada poderão ser verificadas por meio de Prova de Conceito (POC), conforme critérios objetivos a serem estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO

Com a contratação pretendida, a Administração Municipal de Taquaritinga - SP objetiva a modernização e padronização do controle da jornada de trabalho dos servidores públicos, por meio da implantação de uma solução integrada, confiável e automatizada, que envolva a locação de coletores eletrônicos de ponto, o fornecimento de software de gestão em nuvem e a prestação de serviços técnicos correlatos.

O principal resultado esperado é o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e de gestão de pessoas, mediante a eliminação de registros manuais, a redução de inconsistências na apuração de frequência e o aumento da rastreabilidade das informações funcionais. A solução deverá permitir o acompanhamento em tempo real da assiduidade dos servidores, a geração de relatórios consolidados e a integração com sistemas administrativos eventualmente existentes ou que por ventura venham a ser utilizados, otimizando os processos de folha de pagamento e de gestão de recursos humanos.

Além disso, espera-se que a contratação promova ganhos concretos de eficiência, economicidade e transparência, por meio da digitalização das rotinas operacionais, da padronização de procedimentos entre as diversas unidades administrativas e da mitigação de riscos relacionados a falhas humanas ou fraudes no controle de ponto.

Outros resultados pretendidos incluem a melhoria da governança institucional, a segurança da informação — em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) — e a continuidade do serviço público, assegurada pelo suporte técnico permanente e pela manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos fornecidos.

Dessa forma, a contratação não apenas atende a uma necessidade administrativa concreta, mas também se alinha às diretrizes de inovação, transformação digital e sustentabilidade da gestão pública, promovendo benefícios duradouros para a Administração e para os cidadãos usuários dos serviços públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Para adequada implantação da solução pretendida, a Administração Municipal deverá adotar previamente medidas internas voltadas à organização operacional da futura execução contratual.

Entre as providências necessárias, destacam-se:

a) levantamento e definição dos locais de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;

b) identificação das unidades administrativas que utilizarão a solução;

c) definição dos servidores responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização contratual;

d) disponibilização das informações necessárias à parametrização do sistema, conforme as regras administrativas e rotinas internas do Município;

e) organização da infraestrutura mínima necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos e acesso ao sistema informatizado;

f) planejamento das rotinas de implantação, treinamento operacional e início da utilização da solução pelas unidades administrativas.

As providências indicadas possuem caráter operacional e visam assegurar a adequada execução contratual, a continuidade dos serviços administrativos e a efetiva implantação da solução de gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho no âmbito da Administração Municipal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.

A presente contratação, voltada à implantação de sistema informatizado para controle eletrônico de jornada de trabalho, compreendendo a locação de coletores de ponto, fornecimento de software de gestão em nuvem e serviços correlatos, não depende de contratações simultâneas ou interdependentes para sua plena execução**.**

Trata-se de uma solução tecnológica autônoma, concebida para operar de forma integrada e completa, sendo fornecida por empresa única ou consórcio responsável por todos os elementos necessários à instalação, parametrização, suporte, manutenção e funcionamento do sistema.

Assim, não há contratação prevista, em paralelo ou em etapas subsequentes, que condicione a eficácia ou a viabilidade da execução deste objeto.

No entanto, destaca-se que a solução poderá futuramente ser integrada ou interoperada com outros sistemas administrativos já existentes ou em fase de implantação no âmbito da Prefeitura Municipal de Taquaritinga - SP, tais como sistemas de folha de pagamento, gestão de recursos humanos ou plataformas de controle interno. Tais eventuais integrações, no entanto, não são pré-requisitos para o funcionamento da presente contratação e não comprometem sua implementação independente.

Assim, conclui-se que esta contratação possui caráter autônomo e autossuficiente, sem necessidade de vinculação a outras contratações públicas simultâneas ou futuras, cumprindo plenamente o disposto no art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS.

A contratação em análise refere-se à locação de coletores eletrônicos de ponto e ao fornecimento de software de gestão em nuvem, sem envolvimento de obras civis, intervenção física em larga escala ou consumo direto de recursos naturais. Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da execução contratual são considerados mínimos e de natureza indireta, associados principalmente ao consumo energético dos equipamentos, ao uso de infraestrutura digital em data centers e à destinação futura dos dispositivos eletrônicos.

Recomenda-se que os equipamentos fornecidos possuam mecanismos de eficiência energética e que a contratada realize destinação ambientalmente adequada dos dispositivos eventualmente substituídos ou inservíveis, observadas as normas ambientais aplicáveis.

Ainda assim, em consonância com os princípios da administração pública sustentável, especialmente o previsto no art. 5º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração considera pertinente a adoção de medidas mitigadoras que reduzam eventuais externalidades negativas e promovam a responsabilidade ambiental no âmbito da contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

Após análise da necessidade administrativa, das alternativas disponíveis no mercado, dos requisitos da contratação, dos riscos envolvidos e dos resultados pretendidos, conclui-se que a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

A contratação de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho, contemplando disponibilização de equipamentos de registro de ponto, sistema informatizado em ambiente web (nuvem) e serviços técnicos correlatos, apresenta-se como alternativa apta a promover maior padronização, eficiência administrativa, confiabilidade das informações e fortalecimento dos mecanismos de controle interno relacionados à gestão da frequência funcional dos servidores públicos municipais.

A solução pretendida também se mostra compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, inovação e continuidade administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a modernização dos procedimentos internos e para o aprimoramento da gestão pública municipal.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação pretendida, por atender de forma objetiva, segura e eficiente à necessidade administrativa identificada, observados os critérios técnicos e jurídicos constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

14. ANEXOS

- Solicitação de compras nº 260/2026

- Cesta de preços (Cotação nº 110/2026, relatório de pesquisa de preços)

- Documento de Formalização de Demanda

15. RESPONSÁVEL

_____
Ana Margarida Curti Klaizer
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *XX/XXXX*

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo n° *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx*)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A Prefeitura Municipal de Taquaritinga - SP, por intermédio do(a) [*órgão contratante*], com sede no(a) *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *[CNPJ]*, neste ato representado(a) pelo(a) [*cargo e nome*], nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *[Pregão Eletrônico]* nº *XX/XXXX,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR PONTO	VALOR TOTAL

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor ponto de locação é de R$ xxxxxx (xxxx), o valor mensal da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído,

reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.1.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.1.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.1.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.1.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.1.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.1.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. 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;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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 tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais em que estiverem instalados os aparelhos;

9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.

9.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.38. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.38.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha

a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Para fins da execução do presente contrato, o CONTRATANTE, na condição de responsável pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal, atuará, em regra, como CONTROLADOR dos dados pessoais, enquanto o CONTRATADO atuará como OPERADOR, realizando o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado e de acordo com as instruções fornecidas pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.3. O CONTRATADO deverá manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em razão da execução do contrato, inclusive dos acessos e demais operações realizadas na solução, disponibilizando tais registros ao CONTRATANTE sempre que solicitados, nos termos da legislação aplicável.

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

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

10.6. É vedado ao CONTRATADO utilizar os dados pessoais tratados em razão da execução do contrato para finalidade própria, comercial, publicitária, promocional, formação de banco de dados próprio, desenvolvimento de produtos ou serviços, ou qualquer outra finalidade diversa daquela determinada pelo CONTRATANTE e necessária à execução do objeto contratual.

10.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

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

10.11. O CONTRATADO somente poderá contratar suboperadores ou realizar subcontratação que envolva o tratamento de dados pessoais mediante prévia ciência do CONTRATANTE, devendo assegurar que os suboperadores assumam obrigações de proteção de dados equivalentes às estabelecidas neste contrato e na LGPD. O CONTRATADO permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pelos atos praticados pelos suboperadores no tratamento dos dados pessoais.

10.12. O CONTRATADO deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE qualquer alteração relevante quanto aos suboperadores ou subcontratados que tenham acesso ou realizem tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, bem como assegurar que estes cumpram integralmente as disposições da LGPD e desta cláusula.

10.13. O CONTRATADO será responsável pelos danos decorrentes de falhas de segurança, acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração, destruição ou tratamento inadequado dos dados pessoais decorrentes de ação ou omissão a ele atribuível, inclusive quando decorrentes de seus empregados, colaboradores, subcontratados ou suboperadores, observadas as disposições da LGPD e a apuração do nexo de causalidade e das responsabilidades de cada parte.

10.14. O Operador deverá comunicar o Controlador no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do evento, caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, para que o Controlador possa cumprir o prazo legal de comunicação à ANPD e aos titulares (conforme o art. 48 da LGPD).

10.15. Na hipótese de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE relatório preliminar contendo, no mínimo, a natureza dos dados pessoais afetados, o número estimado de servidores atingidos, as vulnerabilidades identificadas e as medidas de contenção já implementadas, sem prejuízo do fornecimento de informações complementares e da atualização do relatório à medida que novos elementos forem identificados.

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

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

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

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

10.10.2. Os registros e trilhas de auditoria deverão ser protegidos contra alteração, exclusão ou acesso não autorizado e deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE, quando solicitados, para fins de fiscalização, auditoria, apuração de incidentes, verificação de conformidade e cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

10.10.3. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, realizar auditorias, diligências e fiscalizações, diretamente ou por meio de terceiros por ele designados, para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e às disposições deste contrato, devendo o CONTRATADO prestar a necessária cooperação e disponibilizar os documentos, registros, evidências e informações pertinentes, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

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

10.20. O CONTRATADO deverá cooperar com o CONTRATANTE no atendimento de solicitações e determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD relacionadas ao tratamento dos dados

pessoais realizado no âmbito deste contrato, fornecendo as informações e documentos necessários e adotando as providências que lhe forem atribuídas, observadas suas responsabilidades legais e contratuais.

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

10.22. O CONTRATADO deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE eventual transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou países de destino, a finalidade da transferência, os dados envolvidos e o mecanismo jurídico utilizado para assegurar a proteção dos dados pessoais, observadas as disposições da LGPD e da regulamentação aplicável.

10.23. Encerrada a vigência do contrato ou cessada a necessidade de tratamento dos dados pessoais, o CONTRATADO deverá, conforme orientação do CONTRATANTE, devolver ou disponibilizar os dados pessoais ao CONTRATANTE em formato adequado e, posteriormente, eliminá-los de seus sistemas e ambientes de armazenamento, ressalvadas as hipóteses legais de conservação. Quando tecnicamente cabível e expressamente determinado pelo CONTRATANTE, os dados poderão ser anonimizados, desde que o processo utilizado impeça a identificação dos respectivos titulares.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. 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.

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha:	19
Programa:	0011 - OTIMIZACAO DA GESTAO MUNICIPAL DOS ATOS DA ADMINISTRACAO.
Unidade:	020301 - SECRETARIA ADJUNTA
Ação:	2002 - MANUTENCAO - CUSTEIO DESPESAS CORRENTES
Função:	04 - ADMINISTRAÇÃO
SubFunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Elemento:	33.90.40.00 JURÍDICA
Fonte de Recurso:	01 - Tesouro
Aplicação:	110.0000 - Geral

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça de Taquaritinga – SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III DO EDITAL – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência, por um período de 12 (doze) meses.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO IV DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

(Documento que acompanha o contrato)

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO**:** contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo equipamento de registro de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado em ambiente web (nuvem), implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualização da solução**,** nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses.

VALOR (R$):

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

LOCAL e DATA:
CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)
CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO V DO EDITAL– MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Dados da Empresa Licitante:

- Razão Social: _____
- CNPJ: _____
- Inscrição Estadual: _____
- Endereço Completo: _____
- Telefone de Contato: (___) _____ E-mail institucional: _____
- Representante Legal / Procurador:_____
- CPF: _____ Cargo/Função: _____

Apresentamos nossa proposta comercial para a contratação de empresa especializada na disponibilização de solução integrada para gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, compreendendo o fornecimento de coletores biométricos faciais, sistema em nuvem, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualizações, conforme as condições do Termo de Referência e da Prova de Conceito (POC).

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de Pontos (Coletores	Valor Unitário Mensal por Ponto (R$)	Valor Estimado Mensal Total (R$)	Valor Total Global Anual (12 Meses) (R$)
01			R$ _____	R$ _____	R$ _____

(Valor total global anual por extenso: _____)

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

A licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** expressamente que:

1. **Validade da Proposta:** O prazo de validade desta proposta é de 60 dias, contados da data de sua abertura.
2. **Inclusão de Custos:** Nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de equipe e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
3. **Aderência aos Requisitos e POC:** Declaramos pleno conhecimento de todas as exigências técnicas do Edital e de seu Anexo de Prova de Conceito (POC), concordando integralmente com a matriz de avaliação objetiva e a fórmula de ponderação, aplicadas pela Administração sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021.
4. **Cumprimento da Portaria 671/MTP:** A solução ofertada atende integralmente aos requisitos legais de Registro Eletrônico de Ponto (REP-P e REP-C), possuindo os devidos registros e homologações legais.
5. **Fatores Impeditivos:** Declaramos não incorrer em nenhuma das vedações legais para licitar ou contratar com a Administração Pública.

[Local - UF], _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

(Nome Completo e Cargo)

ANEXO VI DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/2026

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(o) ....., portador do RG nº ....., CPF nº ....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 5.7.1 deste edital, observado o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

b) que em observância do limite de valores estabelecido em lei, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

_____ de _____de 2026.

ANEXO VII DO EDITAL – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNIC0 Nº /2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2026

Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(o) ....., portador do RG nº ....., CPF nº ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3. Que inexistência de servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante;
4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;
5. Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
6. 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.
7. Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou

suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes,

8. Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

9. Ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;

10. Que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais;

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

Dados do representante da empresa que assinará o **CONTRATO e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
R.G nº:	
C.P.F nº:	
Endereço Residencial:	
e-mail:	
Cargo do Representante Legal:	

_____,___ de _____de 2026.

_____

Nome e nº da cédula de identidade/cpf do declarante

ANEXO VIII DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU NÃO VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Dados da Empresa Licitante:

- Razão Social: _____
- CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
- Endereço Completo: _____
- Telefone de Contato: (___) _____ E-mail institucional: _____
- Representante Legal / Procurador: _____
- CPF: _____ Cargo/Função: _____

DECLARAÇÃO

A licitante acima qualificada, por intermédio de seu representante legal, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026, DECLARA para os devidos fins de direito que:

(Assinalar apenas uma das opções abaixo, conforme a realidade da empresa)

- [ ] **OPÇÃO A (Realização da Vistoria): REALIZOU A VISTORIA PRÉVIA** nos locais de instalação dos equipamentos e pontos de rede da Prefeitura Municipal, tendo tomado conhecimento de todas as condições locais, dificuldades técnicas, características físicas, pontos de energia, infraestrutura de rede e demais peculiaridades indispensáveis à perfeita execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dessas circunstâncias.

- [ ] **OPÇÃO B (Renúncia Facultativa da Vistoria): OPTOU POR NÃO REALIZAR A VISTORIA PRÉVIA** facultada pela Administração, assumindo integral e exclusivamente a responsabilidade por qualquer imprevisto, divergência técnica de infraestrutura ou dificuldade operacional que venha a ocorrer durante a execução dos serviços de implantação dos coletores e da solução tecnológica, eximindo a Prefeitura de quaisquer ônus, acréscimos de prazos ou custos adicionais decorrentes desta escolha.

[Local - UF], _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal *(Nome Completo e Cargo)*