PREFEITURA
RIO GRANDE
DA SERRA

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

EDITAL N° 136320/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°948/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 51/2026

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro, I, 10, Centro, Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo.

OBJETO
O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DE JORNADA, COM ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO E SUPORTE NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO,** conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
O custo estimado total da contratação Anual é de R$ 172.533,48 (Cento e setenta e dois mil quinhentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos).

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Através do site (https://bnc.org.br/)
Dia 09/10/2026 às 09 h 00 min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL N° 136320/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, por meiodo Departamento de Licitações, sediado na Rua do Progresso, 700 – Centro – CEP.: 09450-000, nesta cidade de Rio Grande da Serra/SP, realizará licitação, para aquisição, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** através da página da **Bolsa Nacional de Compras** (https://bnc.org.br/), nos termos da Leinº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3097, de 17 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DE JORNADA, COM ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO E SUPORTE NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO,** conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O objeto deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de proposta que não contemple integralmente os requisitos mínimos estabelecidos.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada a utilização da modalidade **pregão eletrônico**, em razão da padronização das especificações e da possibilidade de julgamento objetivo das propostas.

2.2. A contratação será realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão eletrônico as pessoas jurídicas legalmente

constituídas e que possuam atividade econômica compatível com o objeto desta licitação, nos termos do contrato social e do comprovante de inscrição no CNPJ, desde que atendam às condições de credenciamento e às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Em caso de empate ficto, será assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

3.5. Para a participação do licitante neste procedimento licitatório é necessário o seu cadastramento no Sistema da **Bolsa Nacional de Compras** (https://bnc.org.br/), sendo de sua responsabilidade a veracidade das informações cadastradas.

3.6. O licitante deverá conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

3.7. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação do licitante, no momento da habilitação.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. 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;

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

3.8.4. 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.

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

3.8.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

3.8.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.8.9. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item **3.8** será também aplicada 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.

3.10. A vedação de que trata o item **3.9** 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.

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, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço 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 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 n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para fruição do tratamento favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. A classificação das propostas ocorrerá somente após a fase de lances, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

4.8. 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.

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

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

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

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por **menor preço GLOBAL**;

4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item **4.10.1**, 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.

4.12. 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.

4.13. 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 global do Lote;
5.1.2. Planilha orçamentária contendo os preços unitários e totais dos serviços, conforme quantitativos constantes no Termo de Referência;
5.1.3. Compatibilidade com os quantitativos previstos no Termo de Referência, vedada cotação parcial;
5.1.4. A proposta deverá estar compatível com as especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
5.1.5. O licitante deverá considerar, na elaboração da proposta, todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, não sendo admitida posterior alegação de omissão de custos.

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 previsto para a contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, despesas administrativas, riscos e demais encargos, 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.

5.6. 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, 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.

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

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

5.8.3. Os preços estimados especificados neste edital são apenas estimados para efeito de composição da média de preços da contratação.

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 indicado 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 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 lote, conforme especificado no Termo de Referência;

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

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

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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 final de classificação.

6.10.4. 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.

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

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

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

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

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

6.15. 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.

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

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.17.1. 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:

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

6.17.1.2. 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;

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

6.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.2.2. Empresas brasileiras;

6.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

6.18.1. 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.

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

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

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas,** envie a proposta readequada 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.

6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de

solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18.6. A proposta readequada deverá manter compatibilidade com os quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

6.19. 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 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.9** 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, mantido pela Controladoria- Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, nos termos da legislação de improbidade administrativa vigente.

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

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

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

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado impedido de prosseguir no certame, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações em que trata a lei.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável.

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

7.8. 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.

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

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

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

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

7.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações

constantes no Termo de Referência.

8. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO – POC

8.1. A empresa licitante provisoriamente **classificada em primeiro lugar na fase de lances**, será convocada para **realizar Prova de Conceito (PoC)**, com o objetivo de demonstrar, por meio de ambiente prático, que a solução ofertada atende aos **requisitos técnicos obrigatórios essenciais e aderente em suas funcionalidades como** estabelecidos no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **Prova de Conceito (Anexo I.A)**. Conforme artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, considerando a natureza comum, baixa complexidade e reduzido vulto econômico do objeto, sendo plenamente viável a participação individual de empresas do ramo pertinente, sem prejuízo à competitividade do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião.

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das

informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n° 14.133/2021).

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. O não envio de quaisquer das declarações exigidas ou o envio com informações inverídicas, incompletas ou em desconformidade com o estabelecido neste edital **acarretará a inabilitação da licitante**, nos termos da legislação vigente.

9.11. Caso seja identificada falsidade em qualquer declaração, a licitante poderá, além da inabilitação, ser sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.

9.12. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados.

9.12.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.13.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até**, duas horas, prorrogável por igual período,** contado da solicitação do pregoeiro.

9.15. A verificação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. 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.
9.15.2. Aceitabilidade dos Preços:
9.15.3. Será desclassificada a proposta cujo valor por item seja:
9.15.4. Inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado pela Administração, salvo se a licitante comprovar, de forma detalhada e fundamentada, a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de planilha analítica de custos, demonstrações contábeis, memória de cálculo, contratos similares anteriores ou outros elementos comprobatórios;
9.15.5. Inexequível, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, ou que **não demonstre a viabilidade econômico-financeira da execução contratual**;
9.15.6. Justificativa:
Tal critério visa resguardar o interesse público e assegurar a execução contratual de forma regular, segura e eficaz, conforme o princípio da seleção da proposta mais vantajosa e os arts. 5º, inciso XII, e 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
9.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
9.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.17. 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.

9.18. 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 **9.12.1.**

9.19. 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.

9.20. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que apresentarem restrições na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularizar sua situação, conforme disposto no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006,

contados a partir da notificação pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cuja vigência inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que:
(a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema eletrônico de contratações, conforme exigências do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.097/2024.

10.4. O contrato formalizado conterá a descrição do serviço a ser prestado, especificando os itens adjudicados, suas quantidades, preços, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora. A Administração poderá formalizar o contrato, que observará as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.5. As informações do contrato, incluindo o fornecedor, os preços contratados e as condições, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, e como condição indispensável para sua eficácia.

10.6. Na hipótese de o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme artigo 71, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. A execução do contrato será fiscalizada pelo gestor designado, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das condições pactuadas e a qualidade do serviço prestado.

10.7.1. Durante a execução contratual, a Administração poderá, de forma motivada e mediante concordância do contratado, negociar condições mais vantajosas para o interesse público, desde que não impliquem alteração do objeto contratado, nem prejuízo à qualidade do bem, assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e observadas às disposições da Lei nº 14.133/2021.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. O **prazo recursal é de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

11.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de, no mínimo, **30 (trinta) minutos**, contados a partir da declaração do vencedor pelo pregoeiro no sistema eletrônico.

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

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

11.5. 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 03 (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.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://www.riograndedaserra.sp.gov.br na aba de Licitações.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, praticar quaisquer das seguintes condutas:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.9. Apresentar proposta com serviços incompatíveis com as exigidas no Termo de Referência, de forma a comprometer a execução do objeto.

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,05% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 n.º 14.133/2021.

12.9. 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 12.1.3, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br.

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

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

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

do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e site oficial www.riograndedaserra.sp.gov.br.

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

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO I.A – Prova de Conceito - POC
ANEXO II – Minuta do Contrato
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV – Modelo Declaração Conjunta

Rio Grande da Serra, 24 de setembro de 2026.

Milton de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE RIO GRANDE DA SERRA, INCLUINDO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DE JORNADA, COM ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO E SUPORTE NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO,** conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os Departamento contemplados são:

Nº	DEPARTAMENTO	SECRETARIA DEMANDANTE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ENDEREÇO
1	**GABINETE**	Gabinete do Prefeito	GABINETE	Avenida Dom Pedro I, nº 10, Centro
	GABINETE	Secretaria de Comunicação		Avenida Dom Pedro I, nº 10, Centro
	GABINETE	Secretaria de Gestão, Programas, Projetos e Tecnologia		Avenida Dom Pedro I, nº 10, Centro
	GABINETE	Secretaria de Governo e Relações Institucionais		Avenida Dom Pedro I, nº 10, Centro
	GABINETE	Secretaria de Obras e Planejamento		Avenida Dom Pedro I, nº 10, Centro
2	**FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**	Gabinete do Prefeito	PAÇO MUNICIPAL	Rua do Progresso, nº 700, Jardim Progresso
	SECRETARIA	Secretaria da Família e Desenvolvimento Social		Rua do Progresso, nº 700, Jardim Progresso
	SECRETARIA	Secretaria de Administração		Rua do Progresso, nº 700, Jardim Progresso
	SECRETARIA	Secretaria de Assuntos Jurídicos		Rua do Progresso, nº 700, Jardim Progresso
	SECRETARIA	Secretaria de Finanças		Rua do Progresso, nº 700, Jardim Progresso
3	**CASA ABRIGO**	Secretaria da Família e Desenvolvimento Social	UNIDADE	SIGILOSO
4	**CONSELHO TUTELAR**	Secretaria da Família e Desenvolvimento Social	UNIDADE	Rua Prefeito José Carlos Carlson, nº 347, Centro
5	**CRAS**	Secretaria da Família e Desenvolvimento Social	UNIDADE	Rua Aurélio de Figueiredo, nº 500, Vila Figueiredo
6	**CREAS**	Secretaria da Família e Desenvolvimento Social	UNIDADE	Rua José Maria Figueiredo, nº 575, Centro

7	**SECRETARIA**	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Empreendedorismo e Cidade Digital	SECRETARIA	Rua Prefeito Carlos José Carlson, nº 280, Centro
8	**CENTRO DE FORMAÇÃO**	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Empreendedorismo e Cidade Digital	UNIDADE	Avenida Dom Pedro I, nº 487, Centro
9	**SECRETARIA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	SECRETARIA	Avenida Dom Pedro I, nº 487, Centro
10	**CASA ENCANTADA – GILDETE DE SOUZA MARQUES**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua Maravilha, s/n°, Jardim Encantado
11	**EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E PROJETOS CULTURAIS**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua José Maria de figueiredo, nº 435, Centro
12	**EMEB 1° DAMA ZUMIRA JARDIM TEXEIRA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua José Maria de Figueiredo, nº 491, Centro
13	**EMEB IVETE VARGAS**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Estrada do Rio Pequeno, nº 2700, Vila Palmira
14	**EMEB JOAQUIM DA SILVA – TIO KITA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua Espirito Santo, nº 150, Vila São João
15	**EMEB MARIA FRANCISCA DE PAULA - CHIQUITA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Avenida dos Autonomistas, nº 278, Vila Figueiredo
16	**EMEB PADRE GIUSEPPE PISONI**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua Duque de Caxias, nº 54, Vila Lopes
17	**EMEB PREFEITO JOSE CARLOS DE ARRUDA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua Santa Izabel, nº 228, Santa Tereza
18	**EMEB PROFESSOR RICARDO FRANCISCO CASTELUCCI**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua dos Pintassilgos, nº 967, Vila Niwa
19	**EMEB PROFESSORA RACHEL SILVEIRA MONTEIRO – EJA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Rua Jose Maria de Figueiredo, nº 435, Centro
20	**EMEB RECANTO INFANTIL MADRE MARIA DE JESUS**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Avenida Marechal Rondon, nº 1111, Parque América
21	**EMEB VEREADOR JOSÉ OLIMPIO DA SILVA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Avenida São Paulo, nº 02, Jardim Santa Tereza
22	**TEATRO MUNICIPAL PRIMEIRA DAMA ZULMIRA JARDIM TEXEIRA**	Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	UNIDADE	Avenida dom Pedro I, nº 439, Centro
23	**SECRETARIA**	Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer	SECRETARIA	Rua Marechal Castelo Branco, nº 16, Oasis Paulista
24	**SECRETARIA**	Secretaria de Saúde	SECRETARIA	Rua Prefeito Cido Franco, nº 500, Vila Arnoud
25	**CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Prefeito José Carlos Carlson, nº 7, térreo, Centro
26	**CENTRO DE ZOONOSES**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Avenida Doutor Rui Trindade, nº 205, Parque América
27	**CME - CENTRO MÉDICO E DE ESPECIALIDADES VEREADOR BENEDITO RODRIGUES DE ARAÚJO**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Venâncio Orsini, nº 162, Centro
28	**MÓDULO ODONTOLÓGICO**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Avenida Santa Tereza, nº 36, Santa Tereza
29	**SETOR DE ORTOPEDIA**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Avenida Santa Tereza, nº 36, Santa Tereza
30	**SETOR DE TRANSPORTES (192)**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Prefeito Cido Franco, nº 500, Vila Arnoud
31	**UBS SÍTIO MARIA JOANA**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Quatro, nº 45, Sítio Maria Joana
32	**UFS SANTA TEREZA - JARDIM SANTA TEREZA**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Avenida Jean Lieutaud, nº 373, Jardim Santa Tereza

33	**UFS VICENTE CARDOSO - VILA LOPES**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua José Dotta, nº 55, Vila Lopes
34	**UFS VILA SÃO JOÃO - VILA SÃO JOÃO**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Piauí, nº 261, Vila São João
35	**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua dos Autonomistas, nº 500, Vila Figueiredo
36	**USF DENIS CORDEIRO - VILA NIWA**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua dos Sabias, nº 60, Vila Niwa
37	**USF RAIMUNDO DA MATTA - VILA CONDE**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Arujá, nº 151, Vila Conde
38	**USF VANESSA MENDES DE OLIVEIRA - PARQUE AMÉRICA**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Avenida Doutor Rui Trindade, nº 177, Parque América
39	**USF VEREADOR AVELINO VALERIO SOBRINHO - CENTRO**	Secretaria de Saúde	UNIDADE	Rua Venâncio Orsini, nº 162, Centro
40	**SECRETARIA**	Secretaria de Segurança Urbana, Trânsito e Defesa Civil	SECRETARIA	Avenida Dom Pedro I, nº 668, Centro
41	**GCM**	Secretaria de Segurança Urbana, Trânsito e Defesa Civil	UNIDADE	R. Agostinho Cardoso, nº 176, Vila Figueiredo
42	**SECRETARIA**	Secretaria de Serviços Urbanos	SECRETARIA	Rua Prefeito Cido Franco, nº 530, Vila Arnoud
43	**CEMITÉRIO**	Secretaria de Serviços Urbanos	UNIDADE	Avenida Jean Lieutaud, nº 663, bairro Oásis Paulista
44	**SECRETARIA**	Secretaria do Clima, Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	SECRETARIA	Avenida Lídia Pollone, nº 45, Vila Albano

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Área Requisitante: **Secretaria de Administração**

2.2. Responsável: **Elias Rodrigues do Prado – Técnico de Informática – Departamento de Tecnologia da Informação.**

3. JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento e manutenção de sistema de controle de jornada por meio de relógio de ponto com reconhecimento facial justifica-se pela necessidade de modernizar e tornar mais eficiente o controle de frequência dos colaboradores, garantindo maior precisão, segurança e confiabilidade das informações registradas.

3.2. O uso da tecnologia de reconhecimento facial elimina práticas inadequadas como o registro de ponto por terceiros, reduz erros operacionais comuns em sistemas manuais ou convencionais e assegura a identificação inequívoca do colaborador no momento do registro, atendendo aos princípios da transparência e da fidedignidade dos dados.

3.3. Além disso, o sistema contribui para a otimização da gestão de recursos humanos, permitindo a geração de relatórios automatizados, integração com sistemas de folha de pagamento e melhor acompanhamento da jornada de trabalho, horas extras, atrasos e ausências, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

3.4. Destaca-se ainda o benefício sanitário e operacional, uma vez que o reconhecimento facial dispensa o contato físico, promovendo maior higiene e

agilidade no registro de ponto, especialmente em ambientes com grande fluxo de pessoas.

3.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e vantajosa, atendendo ao interesse da administração, promovendo eficiência administrativa, controle adequado da jornada de trabalho e melhoria nos processos internos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernizar e aprimorar o sistema de controle de frequência e assiduidade dos servidores da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, proporcionando maior eficiência, confiabilidade e segurança no gerenciamento da jornada de trabalho.

4.2. Atualmente, a Administração utiliza equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto que apresentam limitações tecnológicas, especialmente em razão da utilização de sistema de impressão de comprovantes em papel térmico, o que gera custos recorrentes com aquisição de bobinas, maior necessidade de manutenção dos mecanismos de impressão e aumento dos custos operacionais. Soma-se a isso a necessidade de disponibilização de ferramenta tecnológica que possibilite o gerenciamento eficiente das informações de frequência, permitindo o tratamento dos registros, a emissão de relatórios gerenciais, o acompanhamento das ocorrências funcionais e a integração dos dados necessários à gestão de pessoas.

4.3. O controle da jornada de trabalho constitui importante instrumento de gestão administrativa, possibilitando o acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos servidores, contribuindo para o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, moralidade e transparência previstos no artigo 37 da Constituição Federal, além de fornecer informações essenciais para a correta gestão dos recursos humanos e para a tomada de decisões pela Administração.

4.4. A contratação pretendida busca disponibilizar solução tecnológica capaz de proporcionar maior confiabilidade dos registros de frequência, redução de procedimentos manuais, padronização dos processos administrativos, melhoria da fiscalização da jornada de trabalho, maior disponibilidade das informações e otimização das rotinas relacionadas à administração de pessoal.

4.5. Além dos ganhos operacionais, a adoção de tecnologia atual contribui para a redução de custos decorrentes da utilização contínua de insumos e da manutenção dos mecanismos de impressão, bem como para a melhoria da sustentabilidade administrativa, mediante utilização de recursos tecnológicos mais modernos e eficientes.

4.6. A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando o alinhamento da demanda com o

planejamento institucional da Administração.

4.7. A futura contratação deverá ser executada por empresa especializada, com comprovada capacidade técnica para o fornecimento, implantação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva da solução, observando as especificações técnicas, requisitos de qualidade, níveis mínimos de desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal durante toda a vigência contratual.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

5.1. O objeto da contratação classifica-se como bens (componentes eletrônicos) e serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

5.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS DO EQUIPAMENTO

I. Registrador eletrônico de ponto compatível com a Portaria MTP nº 671/2021 REP-P

II. Faz o controle de jornada integrado por software;

III. Possuir sistema de reconhecimento facial com tecnologia antifraude, para impossibilitar o acesso por foto ou vídeo em meio físico ou digital.

IV. Possuir mecanismos que garante maior segurança contra autenticações indevidas;

V. Possuir rapidez nas autenticações, com tempo de reconhecimento menor que 2 segundos;

VI. Equipamento totalmente adequado para ambientes com fluxo contínuo de colaboradores;

VII. Capacidade para no mínimo 100.000 usuários;

VIII. Capacidade de armazenamento de no mínimo 100.000 registros;

IX. Equipamento totalmente adequado para ambientes com fluxo contínuo de colaboradores;

X. Possuir capacidade mínima para 10.000 biometrias;

XI. Possuir capacidade mínima para 10.000 cartões de aproximação;

XII. Possuir capacidade para até 50 administradores

XIII. Possuir microprocessador ARMv7a Cortex-A7 Quad-Core 1.2 GHz;

XIV. Possuir no mínimo 512MB de memória RAM;

XV. Possuir no mínimo 8GB de memória eMMC;

XVI. Possuir display TFT de 2,8” com 65mil cores e touch capacitivo;

XVII. Possuir retorno visual e sonoro do registro de ponto pelo display e pictograma que ilumina o fundo do equipamento.

XVIII. Possuir RTC de precisão;

XIX. Possuir interface de rede Ethernet 10/100 Mbs;

XX. Possuir interface de rede WiFi 2.4GHz IEEE 802.11 b/g/n;

XXI. Possuir bateria de Lítio interna que mantém a data e o horário;
XXII. Possuir menu de opções protegido com senha;
XXIII. Possuir a capacidade de cadastramento tanto localmente ou via software;
XXIV. Quando da marcação do registro, fornece retorno áudio e visual ao usuário;
XXV. Permitir que os comprovantes de marcação dos registros sejam disponibilizados ao usuário;
XXVI. Trabalhar com software de comunicação, que faz a tratativa de troca de dados, como marcação, cadastros e configurações, com o equipamento;
XXVII. Possuir precisão de reconhecimento maior que 99,8%;
XXVIII. Permitir recurso de monitoramento de status;
XXIX. Possuir portas de comunicação no mínimo: RS-485, USB e Ethernet
XXX. Possui suporte articulado de 45º
XXXI. Tensão de entrada de alimentação 90 a 240V

5.2.2. Requisitos do Software de Gestão

I. Software de gerenciamento e controle de ponto, com acesso via WEB e/ou ambiente Cloud;
II. Coleta automática das marcações de ponto dos equipamentos, e ofereça todas as rotinas e funcionalidades para o controle de ponto.
III. Plataforma de gerenciamento acessível via web ou rede interna.
IV. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais (jornada, horas extras, atrasos, faltas). Possibilidade de exportação de dados para sistemas de folha de pagamento.
V. Controle de perfis de acesso (administrador, gestor, operador).
VI. Registro de logs e histórico de alterações.
VII. Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
VIII. Possuir uma interface simples, intuitiva e segura.
IX. Oferecer todas as rotinas e funcionalidades para o controle do ponto dos funcionários;
X. Possuir backup diário de todas as informações;
XI. Ser multi-empresa e multi usuário;
XII. Efetuar a coleta automática das marcações de ponto dos relógios. Deve trabalhar com no mínimo 02 fabricantes de relógios de ponto.
XIII. Permitir ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à internet e/ou intranet, tais como notebooks, celulares ou tablets;
XIV. Possuir painel que disponibiliza a visualização dos funcionários que faltaram, estão em atraso, não retornaram do almoço, saíram antecipadamente ou que tivera a jornada cumprida.
XV. Possuir alertas aos gestores pelo celular, tablet, sobre funcionários que estão em atraso ou realizando hora extra não autorizada ou os que estão prestes a atingir o limite do banco de horas. Permite ainda ser parametrizado para que seja

enviado um boletim diário através de e-mail, contendo todas as informações do que ocorre diariamente com seus funcionários.

XVI. Possuir alertas de pedidos onde o funcionário pode solicitar ao gestor abono de faltas e atrasos, pedidos de férias, hora extra, ou esquecimento de marcações.

XVII. Processar o ponto dos funcionários de forma automática, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto;

XVIII. Controlar no mínimo 16 marcações de horários por dia;

XIX. Classificação Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;

XX. Efetuar a coleta manual dos registros do relógio via TCP/IP e Arquivo de Texto;

XXI. Efetuar a coleta agendada automática com relógios de no mínimo 02 fabricantes;

XXII. Permitir o envio de comandos para inclusão ou exclusão (funcionários, digitais, data/hora) via interface Web;

XXIII. Acesso via *WEB e*/ou ambiente *Cloud*.

XXIV. Efetuar o cálculo automático do ponto;

XXV. Permitir o controle Automático ou manual de banco de horas;

XXVI. Permitir fazer o fechamento e adiantamento de Banco de Horas;

XXVII. Fazer o controle de desligamento, férias, escala de folga e escala de horário;

XXVIII. Permitir o controle de horários de trabalho, feriados e pontes;

XXIX. Permitir o controle de Horário de Almoço Automático (Pré-Assinalado);

XXX. Permitir o tratamento de ocorrências com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;

XXXI. Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;

XXXII. Permitir a compensação de Pontes;

XXXIII. Permitir a importação de Funcionários, Estrutura via arquivo TXT;

XXXIV. Permitir a exportação das marcações via arquivo TXT;

XXXV. Permitir a exportação para folha de pagamento com layout configurável e por funcionário;

XXXVI. Permitir a compensação de Atraso na Hora Extra;

XXXVII. Permitir o cálculo de adicional noturno urbano, rural / agropecuária;

XXXVIII. Permitir exportação de Relatórios para PDF e Excel.

XXXIX. Permitir gerar relatórios de informações cadastrais: Estrutura Organizacional, Feriados, Horários e Pessoas;

XL. Permitir gerar relatórios de manutenção: Ocorrências, Férias, Login, Mapa de Ocorrências, Ausentes e Presentes; Absenteísmo, Resumo de Eventos e Escalas de Folgas;

XLI. Permitir gerar relatórios de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco de Horas Resumido;
XLII. Permitir gerar relatórios de espelho de ponto e pontos dos funcionários.
XLIII. Permitir gerar cadastros de regra de cálculo;
XLIV. Permitir gerar cadastros de justificativas;
XLV. Permitir gerar cadastros de eventos;
XLVI. Permitir gerar cadastros de horários;
XLVII. Permitir gerar cadastros de empresas e/ou filiais;
XLVIII. Permitir gerar cadastros de tipos de afastamentos;
XLIX. Permitir gerar cadastros de cargos;
L. Permitir gerar cadastros de layout exportação da folha;
LI. Permitir gerar cadastros de layout de importação de funcionários;
LII. Permitir gerar cadastros de layout de importação de férias;
LIII. Permitir gerar cadastros de layout de importação de afastamento;
LIV. Permitir gerar cadastros de layout de importação de desligamento;
LV. Permitir gerar cadastros de layout de importação de estruturas organizacionais;
LVI. Permitir gerar cadastros de layout de importação de cargos;
LVII. Permitir gerar cadastros de layout de exportação de marcações;
LVIII. Permitir gerar cadastros de projetos/obras
LIX. Permitir gerar cadastros de funções do Relógio;
LX. Permitir gerar cadastros de perfis e usuários;
LXI. Possuir módulos de controle e monitoração via e-mail ou tela de atrasos e hora extra;
LXII. Possuir módulos de controle e relatório de força de trabalho;
LXIII. Possuir módulos de controle e relatórios de escalas;
LXIV. Possuir módulos de controle e relatórios Extra;
LXV. Possuir módulos de controle e provisionamento do banco de horas cíclico;
LXVI. Possuir módulos de controle de horários múltiplos;
LXVII. Possuir funcionalidades para funcionários requisitar Férias, horas extras, abono de faltas e atrasos e inclusão de apontamentos não registrados;
LXVIII. Ser compatível com sistemas operacionais Windows e Internet Explorer ou superior, Google Chrome e Mozilla Firefox ou superior;

5.2.3. Requisitos de Implantação

I. Instalação dos equipamentos nos locais definidos pela Administração.
II. Toda infraestrutura (elétrica, lógica, telecomunicação, computacional e/ou outros, deverão ser previstos pela empresa contratada.
III. Configuração inicial do sistema e cadastramento inicial de usuários.
IV. Treinamento dos servidores responsáveis pela operação do sistema.

V. Prazo máximo de 15 (quinze) dias para implantação após a emissão da autorização de fornecimento

VI. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.

VII. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em áreas a serem definidas nas dependências dos setores desta Administração.

VIII. O horário de recebimento e instalação será das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00m em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo gestor do contrato.

IX. Ao final do contrato, a CONTRATADA, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

5.2.4. Requisitos Temporais

I. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio de assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva presencialmente, no próprio local onde o equipamento estiver instalado, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

II. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (número do patrimônio, ou número de série) e defeito reclamado.

III. Caso não seja tecnicamente possível realizar o reparo do equipamento no próprio local de instalação, a Contratada deverá, às suas expensas, providenciar a substituição temporária do equipamento por outro de características técnicas iguais ou superiores e plenamente compatível com a solução implantada, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, permanecendo o equipamento substituto em operação até a conclusão do efetivo reparo do equipamento original.

IV. Após o reparo, a Contratada deverá reinstalar o equipamento original, sem qualquer ônus para a Contratante.

V. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

VI. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeito de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

VII. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas / estrutura predial.

VIII. A contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços

contratados, bem como responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

5.2.5. Requisitos do Treinamento

I. A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Contratante, treinamento destinado a 20 (vinte) profissionais indicados pela gestão, administração, acompanhamento e suporte da solução de Registro Eletrônico de Ponto – REP, bem como disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, plantão de dúvidas e orientações técnicas, sem ônus adicional, para esclarecimentos relacionados à utilização, administração e funcionamento da solução.
II. O treinamento deverá contemplar, no mínimo, a operação dos equipamentos, gerenciamento dos usuários e registros de ponto, utilização do sistema, emissão e consulta de relatórios, configurações, integração e comunicação dos equipamentos, identificação de falhas e procedimentos básicos de suporte e administração da solução, conforme as atribuições de cada área.
III. O treinamento deverá ser realizado antes do início da utilização efetiva da solução, em data e local previamente definidos com a Contratante, devendo a Contratada fornecer material de apoio em meio físico ou eletrônico e prestar as orientações necessárias aos profissionais responsáveis sempre que houver atualização relevante que altere a utilização ou administração da solução.

5.2.6. Requisitos de Suporte e Manutenção

I. A Contratada deverá assegurar garantia integral dos equipamentos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos pela Contratante, abrangendo todos os equipamentos, peças, componentes e serviços necessários ao pleno funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração, ressalvados os casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência por parte da Contratante.
II. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção de resíduos, sempre que solicitado pelo Contratante.
III. A Contratada deverá efetuar a limpeza dos equipamentos (externamente).
IV. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta feira (dias úteis) das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Nos chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 8h00 do próximo dia útil.
V. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído por outro com características e capacidades iguais ou

superiores, em até 72 horas (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

VI. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 04 (Quatro) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado.

VII. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito / falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

VIII. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente da causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

IX. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 3 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Secretaria ou setores solicitantes.

X. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento torna-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

XI. No caso e retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

XII. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

XIII. A contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Essa base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

5.2.7. Requisitos de Segurança da Informação

I. Criptografia dos dados biométricos e dos registros de ponto.
II. Backup automático das informações.
III. Controle de acesso aos dados conforme perfil de usuário.
IV. Garantia de confidencialidade das informações dos servidores.

5.2.8. Requisitos Contratuais e Legais

I. Empresa devidamente constituída e regular junto aos órgãos competentes.
II. Comprovação de capacidade técnica para fornecimento de solução similar.
III. Garantia mínima dos equipamentos.
IV. Conformidade com normas de segurança do trabalho e proteção de dados.

5.3. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO

Funcionalidades Técnicas Essências que o equipamento deve possuir, e que deverão ser demonstrados na Prova de Conceito, conforme previsão constante no Anexo I.A – Prova de Conceito (POC) do Edital.

Nº	Requisito / Funcionalidade	Demonstração / Critério de verificação
1	**Funcionamento do equipamento REP**	Apresentação e operação do equipamento ofertado, demonstrando seu funcionamento e compatibilidade com as características técnicas exigidas.
2	**Registro de ponto por reconhecimento facial**	Realização de marcação de ponto mediante reconhecimento facial, com identificação do servidor e armazenamento do registro.
3	**Mecanismo antifraude**	Demonstração do mecanismo de validação destinado a impedir o registro mediante utilização indevida de fotografia, imagem ou mecanismo equivalente.
4	**Cadastro e reconhecimento biométrico**	Cadastro da face de usuário de teste e posterior realização de marcação mediante reconhecimento facial.
5	**Comunicação entre REP e sistema**	Demonstração da comunicação entre o equipamento e o software de gestão.
6	**Coleta automática das marcações**	Realização de marcação no REP e demonstração de sua disponibilização no sistema de gestão.
7	**Acesso ao sistema**	Acesso ao sistema de gestão de frequência e demonstração de seu funcionamento.
8	**Controle de usuários e perfis de acesso**	Criação de usuários e demonstração de diferentes níveis/perfis de acesso.
9	**Cadastro de jornadas e horários**	Cadastro ou alteração de jornada/horário e aplicação da regra ao usuário de teste.
10	**Processamento e cálculo da jornada**	Demonstração do processamento dos registros e cálculo da jornada de trabalho.
11	**Tratamento de atrasos, faltas e horas extras**	Demonstração de situações de atraso, falta e jornada extraordinária, com respectivo tratamento pelo sistema.

12	**Tratamento de ocorrências e justificativas**	Inclusão de justificativa relacionada a ocorrência de frequência.
13	**Edição de ponto**	Inclusão ou correção de marcação por usuário autorizado.
14	**Registro de alterações / logs**	Demonstração do histórico ou registro da alteração realizada no sistema.
15	**Banco de horas**	Demonstração do cálculo, lançamento e consulta de saldo do banco de horas.
16	**Espelho de ponto**	Geração do espelho de ponto individual.
17	**Relatório de frequência**	Geração de relatório contendo informações de frequência dos servidores.
18	**Exportação para folha de pagamento**	Demonstração da geração de arquivo destinado à exportação para folha de pagamento, conforme possibilidade da solução.
19	**Backup e segurança das informações**	Demonstração das rotinas ou mecanismos de proteção e backup das informações.
20	**Segurança e proteção de dados**	Demonstração de mecanismos de autenticação, controle de acesso, rastreabilidade e proteção das informações, em conformidade com os requisitos estabelecidos no TR e na LGPD.
21	**Monitoramento dos equipamentos REP**	Demonstrar acompanhamento do status e comunicação dos equipamentos no sistema.
22	**Cadastro de estrutura organizacional**	Demonstrar cadastro de unidades, setores ou estrutura organizacional.
23	**Cadastro de feriados**	Cadastrar feriado e demonstrar sua aplicação no tratamento da jornada.
24	**Múltiplas marcações diárias**	Demonstrar registros de entrada, saída, intervalo e retorno e seu correto processamento.
25	**Adicional noturno**	Demonstrar tratamento de jornada que contenha período noturno.
26	**Férias e afastamentos**	Demonstrar cadastro e aplicação de férias ou afastamento no controle da frequência.
27	**Escalas de trabalho e folgas**	Demonstrar cadastro ou aplicação de escalas de horários e folgas.
28	**Painel gerencial**	Demonstrar painel contendo informações gerenciais relacionadas à frequência.
29	**Alertas e notificações**	Demonstrar alertas relacionados a atrasos, faltas, horas extras ou outras ocorrências.
30	**Relatórios de ocorrências**	Gerar relatório de faltas, atrasos, horas extras e demais ocorrências.
31	**Relatório de banco de horas**	Gerar extrato ou relatório contendo créditos, débitos e saldo do banco de horas.

32	**Exportação em PDF**	Gerar relatório e demonstrar sua exportação em PDF.
33	**Exportação em Excel**	Gerar relatório e demonstrar sua exportação em formato compatível com Excel.
34	**Importação de dados**	Demonstrar importação de cadastro de funcionários ou outros dados mediante arquivo.
35	**Comunicação mediante arquivos**	Demonstrar importação ou exportação de informações mediante arquivos, quando aplicável.

5.4. As quantidades estimadas encontram-se detalhadas conforme levantamento técnico realizado pelo setor competente, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
01	**EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP-C) INCLUINDO:** Instalação, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva (deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa). Garantia de 12 (doze) meses.	UND	**44**
02	**LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**. **INCLUINDO:** Disponibilização, suporte técnico, atualizações e manutenção da solução. Licença pelo período de 12 (doze) meses.	UND	**1**

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme os elementos apresentados, para pleno funcionamento das Secretarias Municipais desta Administração, se se faz necessária à aquisição dos respectivos equipamentos permanentes caso seja necessária alguma substituição ou nova instalação e a contratação de empresa para fornecimento dos itens através de licitação, demonstrando assim a melhor solução.

7. CONDIÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Prova de Conceito (POC) será realizada na fase de julgamento das propostas, após a etapa de lances, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de verificar, de forma objetiva, a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como aferir sua qualificação técnica, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento da proposta, será convocado para a realização da Prova de Conceito (POC), nos termos e condições estabelecidos no Anexo I.A – Prova de Conceito (POC) do Edital, mediante comunicação na sessão pública, contendo a data, o horário e o local devendo a sessão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da convocação.

7.3. A Prova de Conceito (POC) será realizada de forma presencial, em sessão pública, nas dependências da Administração, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes e por quaisquer interessados, sendo vedada qualquer intervenção durante sua realização, facultando-se o registro de manifestações em ata ao término da sessão.

7.4. A Prova de Conceito (POC) será conduzida por Comissão Especial de Avaliação designada pela Portaria 653/2026, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação, representantes da área de Tecnologia da Informação e da área de Recursos Humanos.

7.5. A demonstração deverá ocorrer em ambiente preparado pelo licitante, utilizando base de dados de teste, equipamentos, softwares, conexões e demais recursos necessários à comprovação prática das funcionalidades exigidas, possibilitando a execução, em tempo real, das operações previstas neste Termo de Referência.

7.6. Todos os equipamentos, softwares, periféricos e demais recursos necessários para a demonstração serão de responsabilidade do licitante, cabendo à Administração disponibilizar, quando necessário, espaço físico adequado e acesso à rede de internet para realização da sessão.

7.7. A Prova de Conceito (POC) deverá ser concluída no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado, de forma motivada, pela Comissão Especial de Avaliação, quando a complexidade dos testes ou circunstâncias supervenientes assim o exigirem.

7.8. Os procedimentos, critérios e requisitos para realização da Prova de Conceito (POC) estão estabelecidos no Anexo I.A – Prova de Conceito (POC) do Edital.

7.9. A comprovação das funcionalidades deverá ocorrer mediante demonstração prática, contemplando, quando aplicável:

a) inclusão, alteração e exclusão de registros;
b) consultas e pesquisas;
c) emissão de relatórios;
d) geração de arquivos;
e) integrações entre módulos;
f) demais operações previstas para cada funcionalidade exigida.

7.10. A Comissão Especial de Avaliação poderá solicitar, a qualquer momento durante a Prova de Conceito (POC), a repetição da demonstração de qualquer funcionalidade, sempre que entender necessária para esclarecimento de dúvidas ou confirmação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.11. O resultado da Prova de Conceito (POC) será apurado de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos no Anexo I.A – Prova de Conceito (POC) do Edital.

7.12. Na hipótese de desclassificação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito (POC), repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta apta ao atendimento das exigências deste Termo de Referência.

7.13. Encerrada a Prova de Conceito (POC), a Comissão Especial de Avaliação elaborará relatório técnico circunstanciado e ata da sessão, manifestando-se pela aprovação ou reprovação da solução apresentada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os quais subsidiarão a decisão da autoridade competente quanto ao prosseguimento do certame.

8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO

8.1. Para fins de análise técnica das propostas, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, manual, prospecto ou arquivo digital (PDF) original do fabricante, que comprove o atendimento às características e especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência para os equipamentos, softwares, componentes e demais elementos que compõem a solução ofertada.

8.2. A documentação apresentada será utilizada pela Contratante para verificação da conformidade técnica da solução ofertada, podendo a proposta ser desclassificada caso não seja comprovado o atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. Ressalta-se que a exigência de amostras não se faz necessária.

9. COMPROVAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

9.1. A Prova de Conceito (POC) consistirá na demonstração presencial, prática e dinâmica da solução ofertada, para verificação do atendimento aos requisitos e funcionalidades estabelecidos **conforme os critérios de avaliação previstos no anexo I.A – Prova de Conceito (POC).**

10. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. Deverão os fornecedores do objeto obrigatoriamente:

10.1.1. Fornecer o objeto, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência, edital e seus anexos, dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente;

10.1.2. A entrega dos itens deverá ser realizada de forma parcelada, conforme solicitado, sendo enviada somente após envio da Autorização de Fornecimento.

10.1.3. Providenciar a imediata substituição constatada pela CONTRATANTE ou fiscal designado, referente à forma de fornecimento do objeto e ao cumprimento das

demais obrigações assumidas;

10.1.4. No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

10.1.5. Comunicar, por escrito e imediatamente ao gestor do contrato/ata, qualquer motivo que impossibilite a entrega, nas condições pactuadas;

10.1.6. A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis à aquisição a ser realizada;

10.1.7. Não será admitida a entrega pela Contratada sem que previamente tenham sido emitidas as Autorizações de Fornecimento.

10.1.8. Todos os custos com o fornecimento e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da futura contratada, independentemente da quantidade solicitada ou de substituições.

10.1.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

10.1.10. A Contratada deve observar os critérios de conservação e o uso racional de energia na instalação de novos equipamentos à infraestrutura existente. Já os produtos e os componentes eletroeletrônicos considerados lixos tecnológicos devem receber destinação final adequada para que não provoquem danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

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

12.1.2. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre defeitos verificados, para que seja substituído, no total ou em parte.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao

fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias

12.1.11. 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.

12.1.12. Atendendo o disposto na Recomendação n° 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência, Contrato, Edital, e em seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes de bom e perfeito fornecimento do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

i. Atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência do Contrato e da prorrogação caso seja realizada.

ii. Realizar o fornecimento de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

iii. Responsabiliza-se pelos danos e defeitos do objeto, se comprometendo a substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

iv. Responsabilizar-se 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;

v. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o fornecimento do objeto;

vi. Manter, durante a vigência do contrato/ata, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

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

viii. Manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contatos válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período do contrato/ata, comunicando imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

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

13.2. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

i. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

ii. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

iii. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

iv. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique da execução do objeto contratual.

13.5. 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.

13.6. Manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

13.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/ata, 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 no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT;

13.8. 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do

cumprimento do contrato/ata;

13.10. 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.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias uteis após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), da NE (Nota de Empenho), ou documento equivalente.

14.2. A quantidade estimada destina-se a atender às necessidades por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, considerando os mesmos quantitativos.

14.3. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado fato ao gestor e fiscal responsável ou ao Departamento de Compras.

14.4. Local de Entrega: A entrega deverá ser efetuada no local indicado na Autorização de Fornecimento, no horário comercial das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 (de 2ª a 6ª feira).

14.5. Não será admitida entrega dos produtos pela Contratada nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF - Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.

14.6. O efetivo recebimento dos produtos somente ocorrerá no local indicado e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

14.7. A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validades e os prazos de entrega dos mesmos, devendo ainda, estar em conformidade com o órgão regulador, se necessário para o produto.

14.8. Quando solicitado, substituir prontamente os produtos que porventura não atenda aos requisitos contratados.

14.9. Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

14.10. Todas as despesas decorrentes do produto, transporte e outras correrão por conta exclusivos da empresa que vier a ser contratada.

14.11. Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de

infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante manifestação expressa da Administração, devidamente justificada quanto à necessidade de continuidade da prestação dos serviços e à vantajosidade da manutenção do ajuste, condicionada à adequada execução contratual, ao desempenho satisfatório da contratada e à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e técnica.

16. DO FISCAL

16.1. O fiscal acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.2. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

16.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

16.6. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.7. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

17. DO GESTOR

17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022);

17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

18. PAGAMENTO

18.1. Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reexecutados no prazo de 02 (dois) dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à

parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

18.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, no prazo de 30 dias.

18.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

19.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

19.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

20. FORMA DE FORNECIMENTO

20.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme demanda e necessidades de Demandas Judiciais, quando requisitado.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

21.1.1. Habilitação Jurídica:

A) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

B) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

C) 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;

D) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

F) 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.

G) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

21.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, na Jucesp ou Câmara de Comércio, e outras entidades semelhantes;

21.4.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

B) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver,

relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou alvará de funcionamento;

C) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Federal), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

D) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

E) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.

F) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

H) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

I) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; (exceto MEI).

21.4.2. Qualificação Econômico-Financeira:

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

B) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

C) Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

D) Os documentos deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório competente, assinados por contador regularmente habilitado, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário.

E) Para empresas que utilizam **SPED Contábil**, deverá ser apresentado: Balanço Patrimonial e DRE; Termos de Abertura e Encerramento; Recibo de entrega do SPED.

F) Para empresas que utilizam escrituração por Livro Fiscal, deverão apresentar o Balanço e DRE com respectivos termos.

G) Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**LC 123/2006**) **não estão dispensadas** da apresentação do balanço patrimonial.

H) Empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar o balanço do último exercício.

I) Índices Econômico-Financeiros, para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00
- Índice de Endividamento Geral (IEG) ≤ 0,50

J) Apurados pelas fórmulas:

- ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
- ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- IEG = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / Ativo Total

21.4.3. Qualificação Técnica:

A) Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, admitida a apresentação de atestados de forma cumulativa.

B) Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados deverão demonstrar experiência mínima nos itens de maior relevância, comprovando os seguintes quantitativos e condições:

I. Fornecimento de no mínimo de 22 Equipamentos Eletrônicos de Registro Eletrônico de Ponto – REP;

II. Fornecimento de Licenciamento/fornecimento de software para gerenciamento de frequência e assiduidade.

C) Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da contratante, da licitante, do objeto executado, dos quantitativos e/ou valores correspondentes e do período de execução, sendo admitida a comprovação por meio de um ou mais documentos, de forma cumulativa, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos neste item.

D) Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

21.4.4. Da Capacidade Técnico Profissional:

A) Os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de serviços de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior aos previstos no projeto, que comprove a parcela relevante, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução emitido por pessoa jurídica e registrado no CREA. Cada responsável técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das licitantes.

B) A comprovação quanto a capacidade técnico profissional da licitante, far-se-á mediante a comprovação de possuir em seu quadro de pessoal, profissional(is) de nível superior responsável(is) técnico(s) da empresa, detentor(es) de Certidão de Acervo – CAT, por execução dos seguintes serviços de maior relevância.

21.4.5. Da Capacidade Técnico Operacional da empresa:

A) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e complexidade, especialmente quanto às parcelas de maior relevância técnica definidas neste Edital.
B) A licitante deverá comprovar que se encontra regularmente registrada no CREA, mediante documento emitido pelo respectivo Conselho, válido na data da apresentação da documentação.

21.4.6. Documentação Complementar:

A) Documento que comprove a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), com indicação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), quando aplicável.
B) Certidão de Registro da empresa licitante perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), compatível com o objeto da contratação.
C) Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA, com habilitação em Engenharia.
D) Comprovação de possuir profissional com formação em Engenharia de Software ou Sistemas de Informação, em atendimento às normas ISO/IEC 9126 (NBR 13596), devendo a licitante apresentar a documentação comprobatória na fase de habilitação acompanhado de comprovação de vínculo empregatício ou de prestação de serviços com o referido profissional, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, contrato de prestação de serviços vigente ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração expressa de anuência do profissional, comprometendo-se este a integrar a equipe responsável pela execução do objeto, caso a licitante seja contratada.
E) Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.
F) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
G) Caso a licitante não seja a fabricante do equipamento ofertado, deverá apresentar **declaração firmada pelo fabricante do equipamento, autorizando expressamente a empresa licitante a comercializar e fornecer o equipamento ofertado** no âmbito da presente contratação.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ R$ 172.533,48 (cento e setenta e dois mil quinhentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos)** conforme custos unitários apostos:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VLR.	VLR. TOTAL
1	**EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP-C)** **INCLUINDO:** Instalação, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva (deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa). Garantia de 12 (doze) meses.	Unidade	**44**	**R$ 2.634,15 (Unitário)**	**R$ 115.902,60**
2	**LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**. **INCLUINDO:** Disponibilização, suporte técnico, atualizações e manutenção da solução. Licença pelo período de 12 (doze) meses.	Unidade	**1 (12 meses)**	**R$ 4.719,24 (mensal)**	**R$ 56.630,88 (anual)**
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 172.533,48**

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal para o exercício de 2026:

Para o item equipamentos: ficha 383 – dotação 06.01.04.122.0014.2.007.449052.01.1100000.

Para a licença do software: ficha 381 – dotação 06.01.04.122.0014.2.007.339040.01.1100000.

24. GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

24.1. Será exigida **garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação.

24.3. A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. Será exigida garantia de execução contratual no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

24.5. Em caso de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.
24.6. Nas modalidades caução ou fiança bancária, a garantia deverá ser prestada antes da assinatura do contrato.
24.7. As regras detalhadas sobre garantia constarão na minuta contratual.

25. Integram este TR, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I.A – Prova de Conceito

Milton de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I.A

PROVA DE CONCEITO – POC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2026

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE DA PROVA DE CONCEITO

1.1. A Prova de Conceito – POC será realizada exclusivamente para fins de verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações, requisitos e funcionalidades estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, mediante demonstração prática da solução pela licitante convocada.

1.2. A POC será realizada após a etapa de lances, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observada a ordem de classificação.

1.3. A realização da POC não constitui etapa de habilitação, destinando-se exclusivamente à verificação da conformidade e da capacidade da solução ofertada para atender às exigências técnicas estabelecidas no certame.

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico BNC, para realização da Prova de Conceito, asseguradas a publicidade, a isonomia e a possibilidade de acompanhamento pelos demais interessados, na forma estabelecida no Edital.

2.2. A convocação indicará a data, o horário, o local e demais informações necessárias à realização da POC.

2.3. A licitante convocada deverá comparecer na data e horário estabelecidos, munida de todos os equipamentos, softwares, acessórios, conexões e demais recursos necessários à demonstração da solução ofertada.

2.4. A POC será realizada em local indicado pela Administração, sob acompanhamento da Comissão Especial de Avaliação designada para essa finalidade.

3. DA ESTRUTURA E DOS RECURSOS PARA A DEMONSTRAÇÃO

3.1. A POC deverá ser realizada em ambiente previamente preparado pela licitante, utilizando-se equipamentos e recursos compatíveis com a solução ofertada, inclusive equipamento de Registro Eletrônico de Ponto – REP e respectivo software de gestão, quando necessários à demonstração das funcionalidades exigidas.

3.2. Todos os equipamentos, computadores, projetores, impressoras, ativos de rede, softwares, conexões e demais recursos necessários à demonstração deverão ser providenciados pela licitante convocada.

3.3. Caberá exclusivamente à licitante providenciar os recursos necessários ao pleno funcionamento do ambiente de demonstração, não sendo admitida a alegação de ausência de equipamento, recurso, conexão ou preparação como justificativa para a não demonstração de funcionalidade exigida.

4. DA FORMA DE REALIZAÇÃO DA POC

4.1. A demonstração será realizada de forma presencial, prática, dinâmica e em tempo de execução, permitindo à Comissão Especial de Avaliação verificar efetivamente o funcionamento da solução apresentada.
4.2. Não será suficiente, para fins de comprovação de funcionalidades passíveis de demonstração prática, a apresentação de folders, catálogos, manuais, vídeos, imagens, telas estáticas, declarações da licitante ou outros materiais meramente ilustrativos.
4.3. Durante a demonstração, a Comissão Especial de Avaliação poderá solicitar a execução de operações necessárias à comprovação das funcionalidades, incluindo, conforme aplicável, inclusões, alterações e exclusões de dados, consultas, cálculos, geração de relatórios, exportação de arquivos, emissão de documentos e demais procedimentos relacionados aos requisitos avaliados.
4.4. Cada requisito e funcionalidade deverão ser demonstrados na forma estabelecida neste Anexo, observada a ordem constante da respectiva tabela de avaliação.
4.5. Os itens deverão ser demonstrados sequencialmente, não sendo admitido o avanço para item posterior enquanto não concluída a demonstração do item em avaliação, salvo determinação da Comissão Especial de Avaliação.

5. DOS REQUISITOS/FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS

5.1. Os requisitos/funcionalidades classificados como essenciais na tabela abaixo deverão ser demonstrados devendo ser comprovados e atendidos no mínimo 80% (oitenta por cento) de sua totalidade.

Nº	Requisito / Funcionalidade	Demonstração / Critério de verificação
1	**Funcionamento do equipamento REP**	Apresentação e operação do equipamento ofertado, demonstrando seu funcionamento e compatibilidade com as características técnicas exigidas.
2	**Registro de ponto por reconhecimento facial**	Realização de marcação de ponto mediante reconhecimento facial, com identificação do servidor e armazenamento do registro.
3	**Mecanismo antifraude**	Demonstração do mecanismo de validação destinado a impedir o registro mediante utilização indevida de fotografia, imagem ou mecanismo equivalente.
4	**Cadastro e reconhecimento biométrico**	Cadastro da face de usuário de teste e posterior realização de marcação mediante reconhecimento facial.
5	**Comunicação entre REP e sistema**	Demonstração da comunicação entre o equipamento e o software de gestão.
6	**Coleta automática das marcações**	Realização de marcação no REP e demonstração de sua disponibilização no sistema de gestão.

7	**Acesso ao sistema**	Acesso ao sistema de gestão de frequência e demonstração de seu funcionamento.
8	**Controle de usuários e perfis de acesso**	Criação de usuários e demonstração de diferentes níveis/perfis de acesso.
9	**Cadastro de jornadas e horários**	Cadastro ou alteração de jornada/horário e aplicação da regra ao usuário de teste.
10	**Processamento e cálculo da jornada**	Demonstração do processamento dos registros e cálculo da jornada de trabalho.
11	**Tratamento de atrasos, faltas e horas extras**	Demonstração de situações de atraso, falta e jornada extraordinária, com respectivo tratamento pelo sistema.
12	**Tratamento de ocorrências e justificativas**	Inclusão de justificativa relacionada a ocorrência de frequência.
13	**Edição de ponto**	Inclusão ou correção de marcação por usuário autorizado.
14	**Registro de alterações / logs**	Demonstração do histórico ou registro da alteração realizada no sistema.
15	**Banco de horas**	Demonstração do cálculo, lançamento e consulta de saldo do banco de horas.
16	**Espelho de ponto**	Geração do espelho de ponto individual.
17	**Relatório de frequência**	Geração de relatório contendo informações de frequência dos servidores.
18	**Exportação para folha de pagamento**	Demonstração da geração de arquivo destinado à exportação para folha de pagamento, conforme possibilidade da solução.
19	**Backup e segurança das informações**	Demonstração das rotinas ou mecanismos de proteção e backup das informações.
20	**Segurança e proteção de dados**	Demonstração de mecanismos de autenticação, controle de acesso, rastreabilidade e proteção das informações, em conformidade com os requisitos estabelecidos no TR e na LGPD.
21	**Monitoramento dos equipamentos REP**	Demonstrar acompanhamento do status e comunicação dos equipamentos no sistema.
22	**Cadastro de estrutura organizacional**	Demonstrar cadastro de unidades, setores ou estrutura organizacional.
23	**Cadastro de feriados**	Cadastrar feriado e demonstrar sua aplicação no tratamento da jornada.
24	**Múltiplas marcações diárias**	Demonstrar registros de entrada, saída, intervalo e retorno e seu correto processamento.
25	**Adicional noturno**	Demonstrar tratamento de jornada que contenha período noturno.

26	**Férias e afastamentos**	Demonstrar cadastro e aplicação de férias ou afastamento no controle da frequência.
27	**Escalas de trabalho e folgas**	Demonstrar cadastro ou aplicação de escalas de horários e folgas.
28	**Painel gerencial**	Demonstrar painel contendo informações gerenciais relacionadas à frequência.
29	**Alertas e notificações**	Demonstrar alertas relacionados a atrasos, faltas, horas extras ou outras ocorrências.
30	**Relatórios de ocorrências**	Gerar relatório de faltas, atrasos, horas extras e demais ocorrências.
31	**Relatório de banco de horas**	Gerar extrato ou relatório contendo créditos, débitos e saldo do banco de horas.
32	**Exportação em PDF**	Gerar relatório e demonstrar sua exportação em PDF.
33	**Exportação em Excel**	Gerar relatório e demonstrar sua exportação em formato compatível com Excel.
34	**Importação de dados**	Demonstrar importação de cadastro de funcionários ou outros dados mediante arquivo.
35	**Comunicação mediante arquivos**	Demonstrar importação ou exportação de informações mediante arquivos, quando aplicável.

6. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

6.1. As funcionalidades classificadas como **ESSENCIAIS** na tabela acima serão submetidas à demonstração pela licitante durante a Prova de Conceito – POC, devendo ser comprovado o atendimento de, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos requisitos dessa natureza, correspondendo ao atendimento de, no mínimo, **28 (vinte e oito) das 35 (trinta e cinco) funcionalidades** relacionadas na tabela.

6.2. Será considerada **APROVADA** na Prova de Conceito a licitante que demonstrar o atendimento de, no mínimo, **80% (oitenta por cento) das funcionalidades classificadas como essenciais**.

6.3. Será considerada **REPROVADA** na Prova de Conceito a licitante que:

I – não demonstrar o percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades classificadas como essenciais;

II – não realizar a demonstração na data e horário estabelecidos na convocação, sem justificativa aceita pela Administração;

III – apresentar, durante a Prova de Conceito, solução diversa daquela ofertada na proposta; ou

IV – não possibilitar a demonstração efetiva das funcionalidades exigidas, em razão de falha ou impossibilidade de funcionamento da solução, sem que esta seja solucionada durante o período destinado à realização da POC.

6.4. A reprovação na Prova de Conceito implicará a não aceitação da proposta da licitante, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

7. DA DOCUMENTAÇÃO E DO REGISTRO DA SESSÃO

7.1. A realização da Prova de Conceito será integralmente documentada pela Administração, mediante os recursos que se mostrarem necessários, tais como ata, relatório técnico, registros fotográficos, gravações, capturas de tela, relatórios, logs e demais documentos pertinentes.

7.2. A Comissão Especial de Avaliação poderá, durante a demonstração e por amostragem, solicitar a impressão ou geração de relatórios, logs e demais documentos resultantes das operações realizadas, para fins de comprovação e registro nos autos do processo.

7.3. Ao término da POC, a Comissão Especial de Avaliação elaborará Relatório Técnico Circunstanciado e Ata da Sessão, contendo, no mínimo, as funcionalidades essenciais avaliados, os resultados obtidos e a manifestação fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

7.4. Os documentos e registros produzidos durante a POC serão juntados aos autos do processo, observadas as disposições relativas à publicidade e ao acesso aos documentos do certame.

8. DO RESULTADO DA POC

8.1. O resultado da Prova de Conceito será divulgado no sistema eletrônico, na forma estabelecida no Edital, assegurada a publicidade do ato e o acompanhamento pelos demais licitantes.

8.2. Em caso de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito.

8.3. A nova licitante convocada deverá realizar a POC nas mesmas condições, observados os mesmos requisitos, critérios, procedimentos e condições estabelecidos neste Anexo e no Termo de Referência.

8.4. O procedimento será sucessivamente realizado, respeitada a ordem de classificação, até que seja identificada licitante cuja solução seja aprovada na Prova de Conceito, observadas as demais condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

8.5. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a necessidade de atendimento às demais condições de habilitação e de aceitabilidade da proposta previstas no Edital.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N°____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA E A EMPRESA_____.

O MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.522.975/0001-80, com sede na Av. Dom Pedro I, nº10, Centro, Rio Grande da Serra - SP, CEP 09.450-000, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor_____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, portadora da Cédula de Identidade nº _____residente _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, com sede na _____, representada neste ato pelo Sr._____, inscrito no CPF/MF sob o n.º_____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e o(a)_____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº_____, sediado(a) na _____ 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_____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da (modalidade) Eletrônico n._____ mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____ nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Vinculam e complementam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, por iguais e sucessivos períodos, nos termos dos Art. 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$_____ (.....)
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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste Contrato.
7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias
8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos 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.
8.14 Atendendo o disposto na Recomendação n° 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

9.6 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;

9.7. A licitante vencedora deverá apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, antes do início da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

9.8 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11 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.

9.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.13 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 no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT.;
9.14 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.16 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.
9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
9.18 O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho; (Decreto 12.174/2024)
9.19 A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil com as seguintes obrigações:
a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
c) 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;
9.20 A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e
9.21 A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
9.22 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão assegurar aos trabalhadores:
I - A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e
II - A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:
a) Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em

razão de recesso de final de ano, quando houver; e

b) Necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

9.23 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra devem assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, nos termos do disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

9.24 Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

9.25 A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

9.26 Os valores de que trata o item

9.27 deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo aplicável à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Será exigida garantia de execução contratual no percentual de 5**% (cinco por cento)** do valor do contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. 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.

12.2.2. 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.

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

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

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

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. 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 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1 Gestão/Unidade:

13.1.2 Fonte de Recursos:

13.1.3 Programa de Trabalho:

13.1.4 Elemento de Despesa:

13.1.5 Plano Interno:

13.1.6 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 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.

15.3 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Rio Grande da Serra - 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.

Rio Grande da Serra,___ de _____de 2026.

MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
Representante da Contratante

(CONTRATADA)
Representante da Contratada

Testemunhas:

_____ _____

RG: **RG:**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
CONTRATADA:
CONTRATO N°.: - PROCESSO Nº.: - (MODALIDADE)Nº.:
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e 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.

Rio Grande da Serra, ___ de _____ de 2026.

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: Fiscalização
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Edital n° 136320/2026
Pregão Eletrônico n° 51/2026
Processo Administrativo n° 948/2026
OBJETO: O objeto desta licitação é o XXXXXXXXXXXXXX

Nome da Empresa/Razão Social: ***Endereço eletrônico:*** ***E-mail:***		
Endereço:	N°	Bairro
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ n°:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:
Dados Bancários para pagamento: Banco: _____n°_____/Agência: _____/Conta Corrente:_____		

Dados da pessoa responsável:
Nome: _____
*Cargo:*_____
*RG n°*_____ *CPF n°*_____
Data de Nascimento: ___/___/____ *Endereço completo:*
*E-mail institucional:*_____
*E-mail Pessoal:*_____
*Telefone(s):*_____

Item	Descrição	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor total
1	Equipamentos eletrônicos para registro de frequência, incluindo implantação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.	44			
Item	Descrição	Quantidade	Marca	Valor Mensal	Valor total (12 meses)
2	Licenciamento de software para gerenciamento de frequência e assiduidade, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações da solução.	1			
Valor global (item 1 + item 2)	Valor total: R$ (escrever por extenso)				

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.

(local, data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ º....., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação Pregão Eletrônico Nº ___/2026, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, que:

I – DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital e seus anexos, possuindo toda a documentação necessária para sua comprovação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – DA IDONEIDADE
Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, nem está suspensa ou impedida de participar de licitações ou contratar com órgãos públicos, nos termos da legislação vigente.

III – DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES
Não existem fatos impeditivos à sua habilitação e contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer ocorrência superveniente que venha a alterar essa condição.

IV – DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
Não possui em seu quadro societário, como sócio, administrador, dirigente ou responsável técnico, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que desempenhe função relacionada à licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato decorrente deste certame, observadas as disposições legais aplicáveis.

V – DA NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL
Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

VI – DA RESPONSABILIDADE
Tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade ou omissão.

VII – DO CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS

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, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII – DA ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

A proposta apresentada para participação neste certame foi elaborada de maneira independente, não tendo sido objeto de combinação, ajuste ou qualquer outro expediente que possa caracterizar restrição à competitividade ou prática anticoncorrencial.

IX – DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações deles decorrentes.

X – DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

( ) Enquadra-se na condição de Microempresa – ME.
( ) Enquadra-se na condição de Empresa de Pequeno Porte – EPP.
( ) Não se enquadra como ME ou EPP.

Declara, ainda, que não possui quaisquer impedimentos previstos na legislação vigente para usufruir dos benefícios concedidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

XI – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Declara estar ciente das disposições contidas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para assegurar a proteção de dados pessoais.

Local: , data: / /2026.

Assinatura do Representante Legal