



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 010/2026 - PROCESSO Nº. 036/2026**

## **PREÂMBULO**

### **LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO**

O Município de Itatinga torna público para ciência dos interessados que, por intermédio de seu agente de contratação, designado(a) por Portaria, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em regime de **MENOR PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm)), do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm)), Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)) com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº.147 de 07/08/2014 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp147.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp147.htm)), Decretos Municipais nº. 3.384 (<https://itatinga.sispref.com.br/Documentos/Documento/100510>) e 3.386 (<https://itatinga.sispref.com.br/Documentos/Documento/100512>), de 10 de agosto de 2023, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital.

**CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até dia 13/05/2026, às 08h30.**  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/05/2026, às 09h00.**  
**LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado no link – BLL Compras”**  
**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser encaminhada exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: [itatinga.1doc.com.br/atendimento](http://itatinga.1doc.com.br/atendimento), (assunto: “licitação”, pedido de esclarecimentos) e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado. Link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

#### **1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de solução completa para o registro e a gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Itatinga, abrangendo o fornecimento de até 60 (sessenta) coletores de ponto com reconhecimento facial, conforme a necessidade e demanda do Poder Público, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para o item que a compõe.

**Requisitante: Diretoria Geral de Administração.**

#### **1.3. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

**ANEXO I** - Termo de referência do objeto/Tabela de referência

**ANEXO II** - Exigências para habilitação

**ANEXO III** - Modelo de carta proposta comercial para licitante vencedor

**ANEXO IV** - Declaração conjunta (de idoneidade, de inexistência de fatos impeditivos, de que não emprega menor, declaração de responsabilidade e declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal)

**ANEXO V** - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

**ANEXO VI** - Declaração de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, com indicação do respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer.

**ANEXO VII** - Declaração do fabricante dos Equipamentos

**ANEXO VIII** - Aviso de recebimento

**ANEXO IX** - Minuta do Contrato e termo de ciência e notificação

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) da Prefeitura Municipal de **Itatinga-SP**, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

3.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097 4600; e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br); até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

2) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

3) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.3. 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.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

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

3.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

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

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

3.7. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1. e 8.2. deste Edital.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

4.4.1. 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 infra legais, 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;

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

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.1 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **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 serviço.

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

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

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

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

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

5.7. 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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. A validade da proposta será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço.

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

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

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.13. 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.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.17.1. 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 do São Paulo;

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 de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. 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 2 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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.

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

6.20. **O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da conclusão da fase de lances para promover a demonstração dos sistemas, a fim de verificação objetiva do atendimento às funcionalidades mínimas, conforme descrição do Termo de Referência, não sendo permitida a prorrogação de data.**

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.7. 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. Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular (TCE/SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

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

7.1.3. 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 no nome e no CNPJ da empresa licitante.

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 inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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 FASE DE HABILITAÇÃO**

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

8.2. Os documentos do licitante exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, uma única vez, a partir de solicitação fundamentada feita no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, juntamente com as propostas readequadas (se o caso), conforme disposto no item 6.18.4.

8.3. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

8.6. 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).

8.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

8.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.9. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

8.10. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

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

8.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

8.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

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

8.15. 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 8.2.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

## **9. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema de registro de preços.

9.4. Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

9.5. após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, para no prazo de **até 30 (trinta) dias úteis**, iniciar a prestação dos serviços ou entrega do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15, deste Edital.

9.6. fica definido o Pedido como ordem de fornecimento, que será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia útil. Caso a empresa não possua e-mail, a Nota de Empenho deverá ser retirada no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal (Rua 9 de Julho, 304, Centro, Itatinga-SP), no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da convocação.

9.6.1. o prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da ordem de compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

9.6.2. a não confirmação do recebimento ou a não retirada da nota de empenho no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

9.6.3. o sistema deverá atender os requisitos do Anexo I, acompanhados das notas fiscais correspondentes. Não serão recebidas mercadorias fora do prazo estipulado no item supracitado.

9.6.4. é facultado a Prefeitura Municipal de Itatinga, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar os



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

9.7. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do objeto constante do ANEXO I deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

9.8. O presente contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, que será contado a partir de sua assinatura.

9.9. O presente instrumento contratual poderá ser renovado, desde que com antecedência à data do término e haja concordância das partes.

9.10. A renovação está condicionada ao ateste por parte da CONTRATANTE da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, permitida a negociação com a CONTRATADA ([artigo 106, II Lei nº 14.133/21](#));

9.11. A CONTRATANTE terá a opção de não renovar o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, o que não gerará qualquer direito à indenização à CONTRATADA.

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

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

## **10. PAGAMENTO**

**10.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal com descrição detalhada do objeto, devendo conter na nota que se refere ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 – Processo nº 036/2026.**

**10.2. Os documentos referidos no item 10.1 deverão ser entregues exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: [itatinga.ldoc.com.br/atendimento](http://itatinga.ldoc.com.br/atendimento) e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.**

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. As despesas provenientes do presente serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

2026

02.00.00 ..... Poder Executivo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... 64  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2027

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2028

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2029

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2030

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

Valor Global..... R\$ 79.800,00

11.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

## 12. REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços contratados poderão ser reajustados **anualmente**, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, com base na variação do **IPCA calculado pelo IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **empresa detentora do contrato** e a retribuição do **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

12.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

12.4. Na hipótese de a **empresa detentora do contrato** solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

12.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora do contrato**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.6. Fica facultado ao **Contratante** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão dos preços solicitada pela **empresa detentora do contrato**.

12.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica do **Contratante**, porém contemplará o fornecimento realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **Contratante**.

12.7.1. Enquanto eventuais solicitações de preços estiverem sendo analisadas, a **empresa detentora do contrato** não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

12.7.2. A **empresa detentora do contrato** deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo de Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação ao fornecimento realizado após o protocolo do pedido de revisão.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.pmitatinga.sp.gov.br](http://www.pmitatinga.sp.gov.br)

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

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

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

14.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do seguinte link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

15.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo estar devidamente assinada pelo sócio ou procurador.

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

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

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

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse público, a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, vedada a adoção de exigências excessivas ou desnecessárias que restrinjam indevidamente a participação no certame.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.itatinga.sp.gov.br](http://www.itatinga.sp.gov.br).

Prefeitura Municipal de Itatinga aos 24 de abril de 2026.

PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA DI ROCCO  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

Os equipamentos deverão possuir leitor biométrico facial e incluir manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, fornecimento de peças de reposição e horas técnicas necessárias.

A solução deverá ainda contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para a gestão do ponto eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento da conectividade, central de chamados e atendimento via chat, aplicativo para registro de ponto via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento do município e atualizações contínuas.

#### **1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – LOTE ÚNICO**

<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	60	UNIT.	<p>Locação de solução completa para o registro e gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Itatinga, incluindo o fornecimento de até 60 (sessenta) equipamentos com coletor de ponto facial, conforme a necessidade do Poder Público, pelo prazo de 60 meses. Os equipamentos deverão possuir leitor biométrico facial e contemplar manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, fornecimento de peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução deverá ainda incluir a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do ponto eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e atendimento via chat, aplicativo para registro de ponto por celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas.</p> <p>Deverão também estar contemplados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalação dos equipamentos nos locais indicados;</li><li>• Cadastramento das faces dos servidores;</li><li>• Configuração e integração entre os equipamentos e o software;</li><li>• Capacitação presencial dos funcionários responsáveis pela operação do sistema.</li></ul>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através de pregão eletrônico de empresa especialista em soluções em Registro de Ponto Eletrônico para em conjunto com a Administração Municipal proporcionar ferramentas para a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

2.2 - O Município de Itatinga, vem buscando modernizar e dotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da tecnologia da informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o controle institucional é uma exigência da sociedade. O presente projeto promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto deles.

## **3. CONDIÇÕES GERAIS:**

3.1 Permitindo que o pregão eletrônico se dê, unicamente, com base no critério de menor preço unitário mensal por equipamento, objetivando assegurar o padrão de qualidade. É de suma importância que o processo aconteça de forma conjunta, ou seja, em lote único, de modo que os equipamentos sejam entregues e instalados por um único fornecedor. A contratação dar-se-á em lote único visando garantir a integridade e a padronização tecnológica de toda a rede de coletores e do sistema de gestão. A unificação sob um único fornecedor é indispensável para evitar conflitos de interoperabilidade entre hardware e software, assegurar a sincronização em tempo real dos dados biométricos em todas as unidades e centralizar a responsabilidade técnica e o suporte. Tal medida mitiga riscos de descontinuidade no registro do ponto e otimiza a eficiência administrativa na gestão de pessoas do Município.

3.2 Quantitativo Mínimo Inicial Para a implementação inicial da solução e viabilidade operacional do contrato, a Administração Municipal estabelece a locação mínima de 42 (quarenta e duas) unidades



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

do coletor de ponto eletrônico já nos primeiros meses. Este quantitativo deverá ser instalado e configurado no primeiro estágio de execução, servindo como base para o faturamento inicial, sem prejuízo da solicitação gradual das demais unidades até o limite de 60 (sessenta) dispositivos, conforme a conveniência do Poder Público.

## **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE MENSURAÇÃO E VALOR CONTRATUAL**

4.1 O presente pregão rege-se pelo tipo menor preço unitário mensal por equipamento.

4.2 O valor a ser pago mensalmente pela Contratante à Contratada será apurado com base na quantidade de equipamentos coletores de ponto eletrônico efetivamente instalados, configurados e em pleno funcionamento no mês de referência, multiplicada pelo preço unitário mensal por equipamento ofertado na proposta vencedora.

4.3 A solicitação dos equipamentos ocorrerá de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência da Administração, podendo atingir o limite máximo de 60 (sessenta) unidades ao longo da vigência contratual. A Contratada não poderá recusar o fornecimento de qualquer quantidade dentro desse limite, desde que respeitados os prazos de instalação previstos neste Termo de Referência.

4.4 O valor máximo estimado do contrato, utilizado como teto de empenho e como referência para julgamento das propostas, corresponde ao resultado de: 60 (sessenta) equipamentos x preço unitário mensal por equipamento x 60 (sessenta) meses de vigência. As licitantes deverão apresentar proposta com base nesse critério, ofertando o menor preço unitário mensal por equipamento.

4.5 Na hipótese de a Administração solicitar a devolução de equipamentos em determinado mês, o pagamento será proporcionalmente ajustado à quantidade efetivamente instalada e em operação no período, sem que isso caracterize descumprimento contratual ou enseje qualquer indenização à Contratada, dado o caráter estimativo da demanda.

4.6 Os softwares de gestão, portais, aplicativos, central de chamados e demais componentes da solução descritos neste Termo de Referência não admitem fracionamento e deverão ser disponibilizados integralmente pela Contratada desde o início da vigência contratual, independentemente da quantidade de equipamentos físicos em operação no período, sem geração de custo adicional à Contratante.

4.7 Para fins de faturamento, a Contratada deverá emitir nota fiscal mensal discriminando a quantidade de equipamentos em operação no período de referência, o preço unitário mensal por



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

equipamento e o valor total do período, a qual será atestada pelo fiscal do contrato antes da autorização do pagamento.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS**

- O equipamento deverá ser compatível com o software ofertado (REP-P) conforme Portaria MTP 671/2021;
- Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake);
- Suporta reconhecimento de máscara;
- Leitor de proximidade (crachá);
- Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos;
- Câmera 2x 2MP PAL ou NTSC;
- Tela colorida sensível ao toque;
- Webserver para configuração do aparelho no navegador;
- TCP/IP 10/100 Mbps;
- WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos);
- Porta USB;
- DHCP, possibilidade de ativar/desativar;
- Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo);
- Capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 faces;
- Capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 cartões (crachá);
- Alimentação bivolt - 110v/220v;
- Suporte de fixação na parede e/ou totem;
- Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5m;
- Sensor de presença, não existe nenhum contato físico com o equipamento;
- Aviso sonoro de registro realizado;
- Indicação visual de registro realizado/não realizado;
- Comunicação online e offline (coleta com pendrive);
- Idioma: Português (Brasil).

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **6.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO**

A solução de software para gestão de ponto eletrônico deverá ser baseada em nuvem, executada integralmente nas infraestruturas pública e/ou privada da empresa contratada, com acesso exclusivo via navegador web.

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela hospedagem do banco de dados e pelo monitoramento contínuo dos backups, podendo utilizar data center próprio ou terceirizado, desde que assegurada a estabilidade e a segurança da informação. O sistema deverá garantir a integridade do banco de dados, mesmo em situações de queda de energia, falhas de software ou hardware. Além disso, deverá permitir a conexão simultânea de um número ilimitado de operadores.

O proponente deverá apresentar certificado de licença que comprove sua condição de detentor, revendedor autorizado ou sublicenciado legítimo do software ofertado.

- Cadastros ilimitados:
  - Operadores (manuseio do sistema);
  - Empresas (multiempresa);
  - Servidores públicos;
  - Grupos de operadores;
  - Lotações;
  - Locais de trabalho;
  - Cargos com seu respectivo número de CBO;
  - Médicos do município com respectivo número de CRM;
  - Especialidade médica;
  - Servidores públicos, com potencial de separação de contrato;
  - Servidores públicos, com a disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro;
  - Servidores públicos, com a opção de informar quais servidores terão aval para registrar o ponto, registros justificados e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone;
  - Servidores públicos, com a possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;
- Servidores públicos, com a disponibilidade de informar quais servidores cujo os saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Servidores públicos, permitindo incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.);
- Servidores públicos, com opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone);
- Servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Servidores públicos, com a opção de cadastrar observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas;
- Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;
- Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;
- Possibilidade de cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação;
- Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores;
- Possibilidade de gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação;
- Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Operador deve ter a possibilidade de cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
- Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio;
- Cadastro de ausências, com potencial de informar o médico responsável;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período;
- Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos;
- Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático;
- Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja clonar;
- Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;
- Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Possibilidade de definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar por exemplo toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado;
- Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal;
- Cadastro de regras de cálculo, por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento;
- Permitir a configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período;
- Oferecer flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Conter a opção de busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor;
- Disponibilizar a separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado);
- Oferecer possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela;
- Possuir opção de exibir resumo através de um relatório de absenteísmo;
- Opção de gerar relatórios de auditoria que mostrem manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados;
- Possibilidade de emissão de relatório para auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração;
- Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema;
- Permitir a criação de operadores, com a possibilidade de parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas;
- Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública;
- Possibilitar que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações;
- Possibilitar que um gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação;
- Possibilidade de parametrizar quais ausências o operador poderá lançar;
- Opção de monitoramento de saldo de horas extras;
- Possibilidade de registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Permitir a configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Opção de aprovação de horas extras, parcial e total;
- Possibilidade de fechamento do período de apuração para todos os operadores, exceto, para operador supervisor;
- Possibilitar o acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente;
- Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;
- Possibilidade de cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada “x” dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...;
- Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la;
- Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Potencial de parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada;
- Possibilitar ao usuário, incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- Oferecer a possibilidade de cadastro dos períodos de apuração do ponto;
- Opção para fechar o período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (para cálculo de rescisões);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo;
- Disponibilizar do recurso para excluir um evento, marcar a falta para que não haja desconto



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

em folha ou abono de faltas;

- Opção de recurso para fechar o período de apuração do ponto, não disponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período;
- Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não;
- Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual;
- Possibilitar auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone;
- Possibilitar a troca de horário para um período específico, e após o término do período retornar para o horário original;
- Possuir verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público;
- Opção de aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário;
- Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo;
- Possibilitar a desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilidade de cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora);
- Potencial para habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente;
- Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos;
- Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Possibilidade para definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%);
- Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas;
- Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos;
- Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual;
- Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilidade de ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação;
- Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possibilitar emissão de relatório de extrato de compensação de horas;
- Potencial para emissão de relatórios dos saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria;

- Possibilidade de geração de um relatório com saldo de horas do dia;
- Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos;
- Possibilidade de emissão de um relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;
- Opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão;
- O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;
- O sistema deve permitir integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município (atualmente utilizando-se o sistema CECAM), para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento;
- Possuir função para ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação;
- Possuir função para ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres;
- O sistema deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa;
- Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município;
- Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas);
- Potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline;

- O sistema deverá assegurar a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário;
- O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces;
- Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores;
- Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano;
- Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda;
- Opção de emissão de relatório para auditoria, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros;
- Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador realizou a incorporação de registros em um período específico de datas;
- Opção de emissão de relatório para auditoria, constando o operador que realizou o cálculo do ponto;
- Opção de emissão de relatório para auditoria, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;
- Opção de emissão de relatório para auditoria, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário;
- Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada “x” horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus;
- Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus;
- Disponibilizar de relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT e XLS;
- Disponibilizar de relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações;
- Disponibilizar de relatório com totalizador de turnover;
- Disponibilizar de relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;
- Disponibilizar de relatórios para averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período;
- Disponibilizar de relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Disponibilizar de relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Disponibilizar de relatórios com os aniversariantes de um determinado período;
- Disponibilizar de relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores;
- Disponibilizar de relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Disponibilizar de relatórios que conste os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros;
- Disponibilizar de relatórios que conste as horas excedentes da jornada diária;
- Disponibilizar de relatórios com a informação de quais servidores que não possuem registros em um período específico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Disponibilizar de relatórios que informe os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado;
- Disponibilizar de relatórios de ausência dos servidores públicos, com possibilidade de filtro



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

por data e tipo de ausência;

- Disponibilizar de relatórios com a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Disponibilizar de relatórios que discrimine quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período;
- Possibilidade de bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Disponibilizar de relatórios com os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor;
- Disponibilizar de relatórios de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude;
- Disponibilizar de relatório com o tempo de contratação de todos os servidores;
- Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando necessitarem de suporte técnico, não havendo necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Opção de parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento;
- Possibilidade de gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel;
- Potencial para envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram;
- Disponibilidade para que servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas;
- Opção de relatórios em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Opção de relatórios em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Opção de relatórios em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;

- Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses;
- Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Possibilidade de visualização em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Conter demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano;
- Opção de emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem suas inconsistências através de aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem o resumo dos saldos através do aplicativo de smartphone em sistemas operacional Android e iOS;
- Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem os registros de ponto através do aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS;
- Possuir recurso de lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor;
- Possibilidade de consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- Possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor;
- Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto através de um módulo WEB e responsiva para uso em smartphone;
- Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

## **6.2. PORTAL DO SERVIDOR – CONSULTA E AUTOGESTÃO DO REGISTRO DE PONTO**

A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal de autoatendimento em nuvem, com acesso via



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

navegadores web em computadores e dispositivos móveis. O objetivo é oferecer ao servidor público um ambiente seguro, prático e autônomo para consulta e gerenciamento do próprio registro de ponto, facilitando a emissão de relatórios, justificativas e solicitações de ajustes.

O portal deverá ser responsivo e disponibilizado por meio de link exclusivo fornecido à Prefeitura, podendo também ser instalado em terminais físicos para consulta dos servidores, conforme necessidade do órgão contratante.

Requisitos Gerais:

- Acesso via CPF e senha individual.
- Alteração de senha pelo próprio servidor, sem necessidade de intervenção do operador do sistema.
- Interface responsiva, compatível com smartphones e desktops.
- Portal hospedado integralmente em nuvem, sem necessidade de infraestrutura local.

Funcionalidades para o Servidor Público:

- Consulta ao cartão ponto: Visualização e impressão do espelho de ponto, desde que o período tenha sido oficialmente apurado.
- Justificativas de ausências e faltas: Permitir ao servidor lançar justificativas diretamente no sistema, com possibilidade de anexar arquivos e submissão para aprovação em fluxo com, no mínimo, dois níveis hierárquicos.
- Solicitação de ajustes de ponto: Possibilitar o envio de pedidos de ajuste com justificativa e anexos, também com fluxo de aprovação com, no mínimo, dois níveis.
- Consulta a registros anteriores: Acesso a períodos fechados e apurações anteriores para acompanhamento histórico.

Relatórios personalizados:

- Relatório de ausências com filtro por data.
- Relatório de inconsistências (faltas e registros não realizados) com filtro por data.
- Download de comprovantes de registro de ponto: Possibilitar o download dos registros efetuados, garantindo transparência ao servidor.

## **6.3. COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS**

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução web para comunicação e gerenciamento dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

equipamentos já instalados no município. A ferramenta deverá ser 100% baseada em navegador, compatível com os principais browsers do mercado, e possibilitar a administração remota dos dispositivos. As funcionalidades mínimas exigidas incluem:

- Inclusão e exclusão de biometria facial de servidores em um ou mais equipamentos simultaneamente, de forma centralizada, desde que os dispositivos estejam conectados à rede;
- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou mais equipamentos ativos no sistema;
- Visualização do status de conectividade dos equipamentos, com indicação clara de dispositivos online e offline;
- Consulta aos dados armazenados nos equipamentos, incluindo a verificação de cadastro de biometria facial e crachá dos servidores.
- Backup da biometria facial de um equipamento e envio para o outro.

## **6.4. MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

A CONTRATADA deverá fornecer uma solução web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, visando otimizar a identificação de equipamentos offline e agilizar a resolução de problemas. A plataforma deve ser acessível pelos principais navegadores e deve incluir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Exibição da geolocalização dos locais, com status de conexão dos equipamentos, indicando se estão online (funcionando) ou offline (fora de operação);
- Exibição da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local, permitindo acompanhamento em tempo real;
- Apresentação do total de equipamentos com status online e offline, facilitando a visualização do desempenho geral da rede de equipamentos;
- Envio automático de e-mails informando sobre equipamentos que estiverem offline, para notificação imediata e tomada de ações corretivas.

## **6.5. CENTRAL INTEGRADA DE ATENDIMENTO E SUPORTE**

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento totalmente integrada à solução de Ponto Eletrônico, a fim de garantir um canal eficiente de comunicação entre os usuários e a equipe de suporte técnico. O sistema deverá ser autônomo, sem necessidade de instalação ou contratação de ferramentas de terceiros pela Prefeitura.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

A Central de Atendimento deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos:

- Chamados Técnicos:
- Abertura de chamados diretamente na plataforma de gestão de ponto eletrônico;
- Classificação dos chamados por nível de prioridade (baixa, média e alta), conforme a criticidade da demanda;
- Inclusão de anexos para detalhamento das ocorrências registradas;
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação no chamado;
- Avaliação da qualidade do atendimento após o encerramento do chamado;
- Reabertura de chamados finalizados, caso o problema persista ou a solução não tenha sido satisfatória.

Chat Online Integrado:

- Atendimento via chat integrado ao sistema de ponto eletrônico;
- Atendimento realizado por equipe humana, com possibilidade de escalonamento conforme a demanda;
- Transferência de arquivos no ambiente de chat, para facilitar a resolução de dúvidas e problemas;
- Registro e auditoria completa das conversas realizadas no chat;
- Geração de relatórios detalhados com histórico dos atendimentos efetuados por meio do chat.

## **6.6. APLICATIVO MOBILE PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO**

A CONTRATADA deverá fornecer um aplicativo móvel completo, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, que permita o registro e a gestão do ponto eletrônico por meio de dispositivos móveis. O aplicativo deverá estar disponível para download nas lojas oficiais (Google Play e App Store) e permitir a instalação em número ilimitado de dispositivos.

Funcionalidades de Registro de Ponto:

- Registro de ponto com geolocalização ativada, respeitando as permissões do dispositivo.
- Operação offline: o aplicativo deve registrar os pontos mesmo sem conexão com a internet, realizando a sincronização automática assim que houver conectividade.
- Registro da hora de atividade diretamente no aplicativo.
- Funcionalidade de controle de rondas, permitindo o cadastro prévio dos locais no sistema e o vínculo com os respectivos responsáveis.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Envio automático de lembretes de entrada de jornada aos servidores.
- Recebimento de notificações personalizadas, configuradas pelo operador do sistema, com título e mensagem customizáveis.

Funcionalidades Disponíveis para o Servidor Público:

- Consulta às inconsistências de registro.
- Visualização de saldos de horas (positivas e negativas).
- Acesso ao histórico de registros de ponto.
- Funcionalidades de Geolocalização e Auditoria:
- Visualização da localização exata de cada registro de ponto no mapa, com data e hora.
- Cadastro de perímetros de registro individual por servidor, com definição de latitude, longitude e raio máximo permitido.
- Geração de relatórios de auditoria que indiquem se os registros foram realizados dentro ou fora dos perímetros definidos.
- Exibição consolidada em tela das localizações dos registros no dia selecionado, para análise rápida e intuitiva.

Módulo de Gestão no Aplicativo:

- O aplicativo deverá conter uma área exclusiva para gestores, permitindo:
- Acompanhamento em tempo real dos saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados.
- Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com inserção de comentários.
- Sincronização total com o sistema web e o Portal do Servidor, garantindo a integridade das informações entre as plataformas.

## **6.7. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE TAREFAS E ATIVIDADES**

A solução deverá dispor de um módulo integrado para o gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, com o objetivo de organizar e acompanhar as atividades dos operadores no sistema de Ponto Eletrônico. A ferramenta deve ser totalmente responsiva, permitindo o acesso e uso em dispositivos móveis, tablets e computadores.

Funcionalidades Requeridas:

- Cadastro de Tarefas: Permitir o registro de atividades pontuais ou rotineiras, com título,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

descrição, data de conclusão e vínculo com operador responsável.

- Tarefas Recorrentes: Possibilidade de configurar tarefas que se repetem automaticamente em períodos definidos.
- Painel Inicial de Tarefas: Exibição das tarefas pendentes no momento do login, facilitando a organização das atividades diárias.
- Vinculação de Responsáveis: Cada tarefa poderá ser atribuída a um operador específico. Caso não haja responsável designado, a tarefa deverá ser exibida para todos os operadores.
- Gerenciamento de Status: Permitir a movimentação entre diferentes estágios da tarefa (ex: pendente, em andamento, concluída).
- Classificação por Prioridade: As tarefas deverão conter níveis de prioridade (baixa, média ou alta) para auxiliar na definição de urgência.

## **7. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES**

- O prazo máximo do atendimento presencial deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas;
- O suporte remoto para os sistemas deverá ser efetuado em até no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- Realizar manutenção corretiva in loco de 100% dos equipamentos fornecidos, prestando assistência técnica para qualquer defeito de fabricação, desgaste natural de peças e equipamentos ou intercorrências do software (firmware), se necessário realizando a reinstalação;
- Anualmente, será realizada a manutenção preventiva de todos os equipamentos e software, de acordo com cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE;
- Quando necessário, deve ser efetuada a substituição definitiva de equipamentos: na sede da prefeitura e em suas unidades. Os equipamentos que apresentarem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico;
- Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h (fuso horário em: Brasília – GMT-3). Atendimento via central de chamados, chat e demais acesso remotos, ainda quando solicitado pela contratante, pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a resolução de qualquer dificuldade eventual na configuração e utilização;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- No decorrer do período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores sem custo adicional, visando o bom uso do sistema;
- Todas as adaptações e particularidades da solução que forem implementadas, não deverão gerar custos adicionais;
- Garantia de funcionamento completo da solução;
- Os serviços de instalação e configuração dos sistemas devem englobar a seguinte atividade: importar a base de dados do sistema de ponto já existente;
- Atualizações do sistema para novas versões, devem ocorrer fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itatinga.

## **8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem juntamente aos documentos de habilitação, os documentos solicitados abaixo:

- Nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021: 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou, de forma satisfatória serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação; considera-se pertinente e compatível com o objeto a comprovação de locação de equipamento e sistema de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total exigido para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa.
- A empresa melhor classificada para o certame deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços ajustada, catálogos e/ou manuais do usuário, devendo estar em língua portuguesa, onde obrigatoriamente deverão ser identificados com clareza os produtos propostos, a fim de que seja analisada a compatibilidade entre a proposta e as especificações do objeto, conforme descrição detalhada constante neste termo, sob pena de desclassificação. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;
- Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;
- Certificado da ISO/ICE 27001 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação em nome do desenvolvedor da solução do sistema de ponto eletrônico;
- Certificado da ISO/ICE 27701 - Sistema de Gestão da Privacidade da Informação em nome do desenvolvedor da solução do sistema de ponto eletrônico;
- Certificado da ISO/ICE 9001 - Para garantir a qualidade, confiabilidade e eficiência da solução na execução do contrato em nome do desenvolvedor da solução do sistema de ponto eletrônico;
- Documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;
- Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA;

Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;

Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o segundo lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

## **9. APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO**

Com o objetivo de garantir que a solução ofertada atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Itatinga poderá convocar a empresa vencedora para a realização da Prova de Conceito (PoC), que visa comprovar o atendimento de todos os itens do projeto.

O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da conclusão da fase de lances para promover a demonstração dos sistemas, a fim de verificação objetiva do atendimento às funcionalidades mínimas, conforme descrição do Termo de Referência,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

não sendo permitida a prorrogação de data.

## **Requisitos e Condições:**

- **Local e Agendamento:** A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Itatinga, endereço Rua Nove de Julho, 304, Centro, CEP 18.690-023, Itatinga/SP. A data e o horário serão previamente agendados pelo pregoeiro e informados à vencedora.
- **Responsabilidades da Licitante:** A empresa vencedora será responsável por toda a infraestrutura de hardware necessária para a demonstração, bem como pelas massas de dados utilizadas na prova. Além disso, deverá trazer os equipamentos previamente configurados para os testes e assegurar que os profissionais envolvidos sejam exclusivamente seus empregados. A Licitante também será responsável pelo banco de dados de teste, que deve possibilitar a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação, que não estejam presentes no local da realização da prova.
- **Responsabilidade do Município:** A Prefeitura fornecerá o local físico para a realização da prova, além de fornecer ponto de rede para comunicação entre os equipamentos e sistemas.
- **Execução da Prova:** A prova será conduzida e avaliada por uma Comissão nomeada, com base nos itens do checklist. A Licitante deverá oferecer apoio técnico durante a execução dos testes.
- **Participação Exclusiva de Empregados da Licitante:** A apresentação será realizada exclusivamente por profissionais pertencentes ao quadro de empregados da empresa vencedora, sendo vedada a terceirização da execução da prova. A empresa deverá comprovar o vínculo empregatício dos profissionais, mediante apresentação de documentos como Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentos equivalentes.
- **Exigências de Participação:** Para a participação na Prova de Conceito, a empresa deverá ter sido a vencedora na etapa de disputa de preços.
- **Ambiente Único:** A prova de conceito deverá ser realizada em um único ambiente, sendo vedada a utilização de apresentações em slides (PowerPoint ou correlatos) ou vídeos pré-gravados.
- **Condições de Reprovação:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- Não comparecimento à prova na data e horário agendados;
  - Não atendimento da totalidade dos itens tidos como obrigatórios;
  - Eventuais casos omissos serão avaliados pela comissão da Prova de Conceito.
- **Reprovação e Substituição:** Caso a empresa seja reprovada na Prova de Conceito, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que uma empresa atenda a todos os requisitos.

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:**

- A avaliação da Prova de Conceito observará a classificação dos requisitos constante na Tabela abaixo, aplicando-se os seguintes critérios objetivos:
  - a) Requisitos Obrigatórios (Núcleo Crítico): São os itens identificados na tabela abaixo como "OBRIGATÓRIO". O atendimento a estes requisitos é obrigatório e eliminatório. O não atendimento, a falha de funcionamento ou a inexistência de qualquer um destes itens implicará na DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA da licitante.
  - b) Requisitos Facultativos: São os demais itens da tabela abaixo. Estes requisitos deverão ser demonstrados para fins de registro em ata e verificação da aderência da solução ao objeto contratado. A ausência ou falha pontual em requisitos complementares não ensejará desclassificação automática na fase de PoC, desde que o Núcleo Crítico (Requisitos Essenciais) esteja plenamente atendido. Contudo, a licitante deverá firmar compromisso formal de entrega funcional de todos os requisitos complementares previstos no TR, possuindo o prazo de 30 (trinta) dias para implementação dos itens apontados, sob pena de sanções contratuais
- Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja desclassificada por descumprimento de Requisito Obrigatórios (Núcleo Crítico), será convocada a empresa subsequente para realização da Prova de Conceito, em estrita observância aos mesmos procedimentos e condições estipulados neste documento.
- O processo seguirá essa ordem até que uma das empresas concorrentes atenda plenamente aos critérios de admissibilidade do Núcleo Crítico, garantindo a seleção de solução tecnológica apta e segura para a Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

ITEM	EQUIPAMENTOS COLETORES DE PONTO	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Demonstrar registro: facial com prova de vida e uso de máscara e cartão de proximidade;	Sim		
2.	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 4,0”;	Sim		
3.	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de navegador, independente do sistema operacional;	Sim		
4.	Demonstrar comunicação ethernet e wi-fi, ativar/desativar DHCP, devendo estes serem nativos do equipamento;	Sim		
5.	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB, para utilização de pendrive universal e não proprietário;	Sim		
6.	Demonstrar capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 (cinco mil) faces e 5.000 (cinco mil) cartões (crachá);	Sim		
7.	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede e totem.	Sim		
8.	Demonstrar compatibilidade do equipamento com o sistema de gestão do ponto, realizando um registro no equipamento (de forma online e offline) e apresentando no sistema sem intervenção humana;	Sim		
	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
9.	Aplicação deve ser totalmente na nuvem;	Sim		
10.	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;	Facultativo		
11.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	independente da lotação, podendo estar lotado em um local e trabalhando em outro;			
12.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;	Facultativo		
13.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;	Sim		
14.	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;	Sim		
15.	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;	Sim		
16.	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;	Sim		
17.	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;	Sim		
18.	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;	Sim		
19.	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;	Facultativo		
20.	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;	Facultativo		
21.	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

22.	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;	Facultativo		
23.	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;	Sim		
24.	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;	Facultativo		
25.	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;	Facultativo		
26.	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);	Sim		
27.	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;	Sim		
28.	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;	Sim		
29.	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;	Sim		
30.	Possuir relatório de absentéismo com opção para exibir resumo;	Sim		
31.	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;	Sim		
32.	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;	Sim		
33.	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;			
34.	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;	Sim		
35.	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;	Sim		
36.	Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador;	Sim		
37.	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;	Sim		
38.	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;	Sim		
39.	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;	Sim		
40.	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;	Facultativo		
41.	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;	Sim		
42.	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;	Sim		
43.	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;	Sim		
44.	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;	Facultativo		
45.	Permitir a parametrização de horas noturnas, com horário	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	inicial e horário final e personalização dos minutos da hora;			
46.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;	Facultativo		
47.	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;	Sim		
48.	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;	Sim		
49.	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;	Sim		
50.	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;	Sim		
51.	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;	Facultativo		
52.	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;	Sim		
53.	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;	Facultativo		
54.	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;	Sim		
55.	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

56.	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;	Sim		
57.	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.	Sim		
58.	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;	Sim		
59.	O sistema deve permitir o ajuste do número de CPF dos servidores públicos, adicionando a pontuação corretamente. Além disso, deve possibilitar o ajuste do número PIS, removendo a pontuação e incluindo o “0” zero para completar as 12 posições exigidas.	Facultativo		
60.	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);	Facultativo		
61.	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;	Sim		
62.	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude e longitude com apenas um clique em um mapa, e ainda a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.	Sim		
63.	O sistema deve permitir a habilitação do controle de	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.			
64.	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;	Sim		
65.	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;	Facultativo		
66.	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;	Sim		
67.	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;	Sim		
68.	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;	Facultativo		
69.	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;	Facultativo		
70.	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;	Facultativo		
71.	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;	Sim		
72.	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;	Sim		
73.	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

74.	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;	Sim		
75.	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;	Sim		
76.	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas conforme layout da Portaria 671/2021;	Sim		
77.	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;	Sim		
78.	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;	Sim		
79.	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.	Sim		
80.	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;	Sim		
81.	Envio de notificação personalizada ao aplicativo dos servidores, a notificação deve permitirão operador personalizar a mensagem e escolher para quais servidores será enviada, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	<b>GESTÃO REMOTA DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>82.</b>	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado e permitir o envio e exclusão de servidores e biometria facial para um ou mais equipamentos por meio do software de gerenciamento, independentemente da localização, desde que estejam online no sistema. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos, com detalhes sobre biometria facial e cartões cadastrados. O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;	Sim		
	<b>MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>83.</b>	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);	Sim		
	<b>CENTRAL INTEGRADA DE ATENDIMENTO E SUPORTE</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>84.</b>	O sistema deve contar com um sistema de chamados que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma,	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve possibilitar receber por e-mail os status realizados no chamado e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. Deve contar com a abertura de chamados diretamente no sistema.			
85.	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema de gestão do ponto eletrônico, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.	Sim		
86.	O sistema de gestão do ponto eletrônico deve incluir uma inteligência artificial (IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.	Facultativo		
	<b>APLICATIVO MOBILE PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
87.	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja.	Sim		
88.	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	dos vigilantes e hora atividade (professores) diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.			
89.	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.	Sim		
90.	O aplicativo deve possuir um módulo de gestão que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.	Sim		
	<b>PORTAL DO SERVIDOR – CONSULTA E AUTOGESTÃO DO REGISTRO DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
91.	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência	Sim		
92.	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.	Sim		
93.	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.			
94.	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos servidores o download do seu comprovante de registro, no formato da portaria 671.	Sim		
	<b>MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE TAREFAS E ATIVIDADES</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
95.	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título, descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.	Facultativo		
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTOS COLETORES DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
96.	Demonstrar registro: facial com prova de vida e uso de máscara e cartão de proximidade;	Sim		
97.	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 4,0”;	Sim		
98.	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de navegador,	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	independente do sistema operacional;			
99.	Demonstrar comunicação ethernet e wi-fi, ativar/desativar DHCP, devendo estes serem nativos do equipamento;	Sim		
100	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB, para utilização de pendrive universal e não proprietário;	Sim		
101	Demonstrar capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 (cinco mil) faces e 5.000 (cinco mil) cartões (crachá);	Sim		
102	Gabinete em material resistente, pintado de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede e totem.	Sim		
103	Demonstrar compatibilidade do equipamento com o sistema de gestão do ponto, realizando um registro no equipamento (de forma online e offline) e apresentando no sistema sem intervenção humana;	Sim		
	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
104	Aplicação deve ser totalmente na nuvem;	Sim		
105	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;	Facultativo		
106	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local e trabalhando em outro;	Sim		
107	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;	Facultativo		
108	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	ausências e registros justificados através do portal do servidor;			
<b>109</b>	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;	Sim		
<b>110</b>	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;	Sim		
<b>111</b>	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;	Sim		
<b>112</b>	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;	Sim		
<b>113</b>	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;	Sim		
<b>114</b>	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;	Facultativo		
<b>115</b>	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;	Facultativo		
<b>116</b>	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;	Sim		
<b>117</b>	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;	Facultativo		
<b>118</b>	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;	Sim		
<b>119</b>	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;	Facultativo		
<b>120</b>	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída	Facultativo		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	e após a saída, para todas as jornadas do turno;			
121	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);	Sim		
122	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;	Sim		
123	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;	Sim		
124	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;	Sim		
125	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;	Sim		
126	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;	Sim		
127	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;	Sim		
128	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;	Sim		
129	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;	Sim		
130	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;	Sim		
131	Possibilidade de clonar as definições de um operador para	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	outro operador;			
132	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;	Sim		
133	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;	Sim		
134	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;	Sim		
135	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;	Facultativo		
136	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;	Sim		
137	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;	Sim		
138	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;	Sim		
139	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;	Facultativo		
140	Permitir a parametrização de horas noturnas, com horário inicial e horário final e personalização dos minutos da hora;	Sim		
141	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;	Facultativo		
142	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

<b>143</b>	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;	Sim		
<b>144</b>	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;	Sim		
<b>145</b>	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;	Sim		
<b>146</b>	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;	Facultativo		
<b>147</b>	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;	Sim		
<b>148</b>	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;	Facultativo		
<b>149</b>	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;	Sim		
<b>150</b>	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;	Sim		
<b>151</b>	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;	Sim		
<b>152</b>	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.	Sim		
<b>153</b>	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;			
154	O sistema deve permitir o ajuste do número de CPF dos servidores públicos, adicionando a pontuação corretamente. Além disso, deve possibilitar o ajuste do número PIS, removendo a pontuação e incluindo o “0” zero para completar as 12 posições exigidas.	Facultativo		
155	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);	Facultativo		
156	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;	Sim		
157	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude e longitude com apenas um clique em um mapa, e ainda a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.	Sim		
158	O sistema deve permitir a habilitação do controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.	Sim		
159	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	xls;			
160	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;	Facultativo		
161	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;	Sim		
162	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;	Sim		
163	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;	Facultativo		
164	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;	Facultativo		
165	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;	Facultativo		
166	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;	Sim		
167	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;	Sim		
168	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;	Sim		
169	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;	Sim		
170	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

171	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas conforme layout da Portaria 671/2021;	Sim		
172	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;	Sim		
173	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;	Sim		
174	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.	Sim		
175	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;	Sim		
176	Envio de notificação personalizada ao aplicativo dos servidores, a notificação deve permitir ao operador personalizar a mensagem e escolher para quais servidores será enviada, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.	Sim		
	<b>GESTÃO REMOTA DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
177	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado e permitir o envio e exclusão de servidores e biometria facial para um ou mais equipamentos por meio do software de gerenciamento, independentemente da localização, desde que estejam online no sistema. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos, com detalhes sobre biometria facial e cartões cadastrados. O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;			
	<b>MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>178</b>	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);	Sim		
	<b>CENTRAL INTEGRADA DE ATENDIMENTO E SUPORTE</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>179</b>	O sistema deve contar com um sistema de chamados que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma, com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve possibilitar receber por e-mail os status realizados no chamado e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. Deve contar com a abertura de chamados diretamente no sistema.	Sim		
<b>180</b>	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema de gestão	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	do ponto eletrônico, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.			
181	O sistema de gestão do ponto eletrônico deve incluir uma inteligência artificial (IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.	Facultativo		
	<b>APLICATIVO MOBILE PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
182	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja.	Sim		
183	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas dos vigilantes e hora atividade (professores) diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.	Sim		
184	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.	Sim		
185	O aplicativo deve possuir um módulo de gestão que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e	Sim		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.			
	<b>PORTAL DO SERVIDOR – CONSULTA E AUTOGESTÃO DO REGISTRO DE PONTO</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>186</b>	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência	Sim		
<b>187</b>	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.	Sim		
<b>188</b>	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.	Sim		
<b>189</b>	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos	Sim		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

	servidores o download do seu comprovante de registro, no formato da portaria 671.			
	<b>MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE TAREFAS E ATIVIDADES</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
<b>190</b>	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título, descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.	Sim		

## **11. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO**

Os equipamentos deverão ser instalados conforme orientação e solicitação do fiscal do contrato.

## **12. TREINAMENTO DOS SERVIDORES**

Os servidores municipais deverão receber treinamento presencial, pelos técnicos da empresa.

## **13. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO DE EXECUÇÃO/INSTALAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E DO LOCAL**

13.1 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através da Assinatura do Contrato, e deverão ser instalados/implantados nos locais estabelecidos, conforme a quantidade definida pela contratante, conforme sua demanda;

13.2 A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nos devidos locais estabelecidos, sempre acompanhado por alguém do Departamento de Recursos Humanos e os serviços deverão ser concluídos no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

13.3 O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias faciais dos servidores;

13.4 Todos os locais indicados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede lógica e elétrica sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;

13.5 Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento.

13.6 A instalação, implantação e treinamento da solução deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

13.7 Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

13.8 O recebimento do objeto compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

13.9 Recebimento Provisório: No momento da instalação/implantação e início da execução dos serviços contratados e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações. Deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias após a instalação/implantação.

13.10 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, no máximo em 10 (dez) dias, após o Recebimento Provisório, pelo gestor e fiscais e consistirá na verificação da conformidade com o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

13.11 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

13.12 Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou reexecutar os serviços prestados, às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

13.13 Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto do Lei 14.133/2021 e deverá ser concluído.

13.14 Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de recebimento definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

13.15 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento provisório, não ser procedida dentro



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.16 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.17 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogável de acordo com a Lei 14.133/2021.;

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o Lei 14.133/2021, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

14.2 Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

14.3 Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

14.4 Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato;

14.5 Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada;

14.6 Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado;

14.7 Os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

de todo o conjunto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do sistema;

14.8 Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e dos equipamentos correrão por conta e as expensas da Contratada e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade da Contratante;

14.9 A Contratada só poderá fornecer informações, inclusive senhas, para pessoas que estejam devidamente autorizadas pelos gestores do contrato ou pessoa designada por eles;

14.10 Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante;

14.11 Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados;

14.12 É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora;

14.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

14.14 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21;

14.15 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

14.16 Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual –EPI, bem como fiscalizar o uso deles. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras;

14.17 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

14.18 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes;

14.19 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos;

14.20 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação;

14.21 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;

14.22 Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

14.23 Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;

14.24 Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;

14.25 A empresa poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade;

14.26 O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

14.27 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

14.28 A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários;

14.29 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado no sistema de Chamados, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;

14.30 Como condição para a assinatura do contrato e formalização do ajuste, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos adicionais:

14.30.1 Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias, que a licitante é revenda autorizada da marca, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. Ainda, demonstrando que possui laboratório próprio e ter sido capacitada para tal serviço;

14.30.2 Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos, com validade máxima de 90 (noventa) dias, declarando que os equipamentos, Marca e Modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação;

15.1 Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que ele atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata;

15.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

15.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;

15.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

15.5 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

15.6 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

15.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

15.8 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços;

15.9 Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

15.10 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos;

15.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.12 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;

15.13 Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;

15.14 Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;

15.15 Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

15.16 Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

## **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

16.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto na Lei n.º 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.”

## **17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

17.1 Fica designado a servidora Jaqueline Gobbo de Oliveira para realizar a gestão do instrumento contratual e a servidora Alice Aparecida de Lima Andrades para realizar a fiscalização.

17.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento do Município de Itatinga para o exercício de 2026:

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.01.00 ..... Gabinete do Prefeito  
02.01.01 ..... Gabinete e Dependências  
04.12200002.2002 ....Manut. Geral da Divisão do Gabinete  
3.3.90.30.00 ..... Outros Serviços de Terceiros – PJ

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.01.00 ..... Gabinete do Prefeito  
02.01.01 ..... Gabinete e Dependências  
08.24300003.2003 ....Manut. Geral do Conselho Tutelar  
3.3.90.39.00 ..... Outros Serviços de Terceiros – PJ

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.01.00 ..... Gabinete do Prefeito  
02.01.01 ..... Gabinete e Dependências  
08.2440002.2004 .... Manut. Da Unidade – Fundo Social de Solidariedade  
3.3.90.39.00 ..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.01.00 ..... Gabinete do Prefeito  
02.01.02.....Fundo ESP do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil  
06.1820004.2005 .... Manut. Geral do Corpo de Bombeiros  
3.3.90.39.00 ..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 .... Manutenção Geral das Divisões Administrativa  
3.3.90.39.00 ..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.03.01 ..... Diretoria de Finanças e Orçamentos  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1230007.2009 .... Manutenção Geral das Divisões Finanças e Orçamentos  
3.3.90.39.00 ..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 .....Poder Executivo  
02.04.00 .....Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.  
02.04.01.....Divisão de Obras Serv. Públicos e Infraest.  
15.4510008.2010 ....Manutenção de Diretoria de Obras e Infraestrutura



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

3.3.90.39.00 .....Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo

02.04.00 ..... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.01..... Divisão de Obras Serv. Públicos e Infraest.

15.4510008.2011 ..... Manutenção da Limpeza e dos Serviços Públicos

3.3.90.39.00 ..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 .....Poder Executivo

02.04.00..... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.02..... Divisão de Transporte

26.7820009.2012..... Manutenção Geral do Transporte

3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 .....Poder Executivo

02.04.00..... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.03..... Divisão do Meio Ambiente

18.54100010.2014....Manutenção Geral da Unidade – Gestão Ambiental

3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 .....Poder Executivo

02.04.00..... Diretoria Geral de Obras e Serv. Transp. e Infraest.

02.04.04..... Divisão da Agropecuária

20.60.50011.2016....Manutenção Geral da Agropecuária e Agricultura

3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 .....Poder Executivo

02.05.00..... Diretoria Geral de Educação

02.05.01..... Fundo Municipal de Educação

12.3610013.2020..... Manutenção Geral do Ensino Fundamental

3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo

02.05.00..... Diretoria Geral de Educação

02.05.01..... Fundo Municipal de Educação

12.3650017.2024.... Manutenção Geral das Creches

3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo

02.05.00..... Diretoria Geral de Educação

02.05.01..... Fundo Municipal de Educação

12.3650018.2025.... Manutenção Geral do Ensino Pré-Escola

3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 .....Poder Executivo

02.06.00..... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- 02.06.01..... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura
- 13.3920021.2031..... Manutenção Geral da Cultura
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.06.00..... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura
- 02.06.01..... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura
- 23.6950022.2032..... Manutenção Geral do Turismo
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.06.00..... Diretoria de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura
- 02.06.01..... Divisão de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura
- 27.8120023.2033..... Manutenção Geral do Desporto e Lazer
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.07.00..... Diretoria Geral de Saúde
- 02.07.01..... Fundo Municipal de Saúde
- 10.3010024.2035..... Manutenção Geral do Fundo Municipal de Saúde
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.07.00..... Diretoria Geral de Saúde
- 02.07.02..... Setor de Vigilância Sanitária e Endemias
- 10.3040025.2039..... Manutenção Geral da Vigilância Sanitária
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.08.00..... Diretoria de assistência Social
- 02.08.01..... Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.2410027.2042..... Assistência ao Idoso
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.08.00..... Diretoria de assistência Social
- 02.08.01..... Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.2440027.2044..... Manutenção Geral da Assistência Social
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  
- 02.00.00 ..... Poder Executivo
- 02.17.00..... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental
- 02.17.01..... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental
- 04.1220036.2064..... Manutenção da Unidade – Planejamento e Gestão
- 3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.17.00..... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental  
02.17.02..... Divisão de Desenvolvimento Econômico  
23.6910030.2053..... Manutenção do Desenvolvimento Econ., Ciências e Tecno.  
3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.17.00..... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental  
02.17.03..... Divisão de Trânsito  
06.1810032.2054..... Manutenção Geral da Unidade Trânsito  
3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.17.00..... Diretoria Geral de Planejamento e Gestão Governamental  
02.17.04..... Divisão da Guarda  
06.1810032.2056..... Manutenção da Unidade Guarda Municipal  
3.3.90.39.00..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 A empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento da contratação realizada, enquanto perdurar o contrato.
- 19.2 A contratada deverá manter comunicação constante com a equipe da Prefeitura Municipal de Itatinga, informando sobre o andamento das etapas e eventual necessidade de ajustes durante a execução.
- 19.3 Toda e qualquer despesa decorrente do fornecimento e da execução dos serviços, inclusive transporte, deslocamento de equipe técnica e encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, correrá por conta da contratada, sem ônus adicional à Administração Pública.
- 19.4 A contratada deverá cumprir integralmente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades previstas em contrato, em caso de descumprimento injustificado.

Itatinga/SP, 05 de janeiro de 2026.

**PATRÍCIA DE CÁSSIA FURNO OLINDO FRANZOLIN**  
Diretora Geral Administrativa



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **TABELA DE REFERÊNCIA – PREÇO MÉDIO**

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)
1	70.06.0573 - PREST SERV DE INTEGRAÇÃO DE FOLHA E RELOGIO PONTO - SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA ATUALMENTE PELA PREFEITURA - SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM OS RELOGIOS DE PONTO UTILIZADOS HOJE POR ESTA PREFEITURA	UNID	1	686.301,8000	686.301,80



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO II - DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

### **1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;
- c) **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **Certificado de condição de microempreendedor individual**; quando se tratar de microempreendedor individual.

### **1.2. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal** (certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela secretaria da receita Federal do Brasil);
- d) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual** (certidão de Regularidade de dividas inscritas (certidão da Procuradoria: <<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>>) e não inscritas (Expedida pela Secretaria da Fazenda:<<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>>);
- e) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativas de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante);
- f) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

g) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

## **1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

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

## **1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação;

a.1) considera-se pertinente e compatível com o objeto a comprovação de locação de equipamento e sistema de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total exigido para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa;

a.2) O Atestado/Certidão deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste o telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do atestado ou declaração;

a.3) Caso o Atestado/Certidão apresentado não tenha meio de autenticação online, a Administração poderá solicitar cópia de notas fiscais e demais documentos abrangendo a execução de objeto compatível com o solicitado, a fim de confirmar as informações apresentadas;

b) Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

c) Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

d) Certificado da ISO/ICE 27001 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação em nome do desenvolvedor da solução do sistema de ponto eletrônico;

e) Certificado da ISO/ICE 27701 - Sistema de Gestão da Privacidade da Informação em nome do desenvolvedor da solução do sistema de ponto eletrônico;

f) Certificado da ISO/ICE 9001 - Para garantir a qualidade, confiabilidade e eficiência da solução na execução do contrato em nome do desenvolvedor da solução do sistema de ponto eletrônico;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

g) Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida;

## **1.5. OUTROS DOCUMENTOS**

**a) Declaração Conjunta** (Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer; situação regular junto ao Ministério do Trabalho, que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados; 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; de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços e/ou pela qualidade dos produtos ora contratados; aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da ata de Registro de Preço; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 156, IV); que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente; que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Prefeitura Municipal de Itatinga, que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), conforme modelo do **Anexo IV**;

**b) Declaração de enquadramento – ME ou EPP**, quando for o caso, bem como declaração que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo do **Anexo V**;

**c) Declaração de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados**, com indicação do respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer, conforme modelo do **Anexo VI**;

### **- Documentos adicionais para assinatura do contrato e formalização do ajuste:**

**d) Declaração** fornecida pelo fabricante dos equipamentos (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias, que a licitante é revenda autorizada da marca, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. Ainda, demonstrando que possui laboratório próprio e ter sido capacitada para tal serviço, conforme modelo do **Anexo VII**;

**e) Declaração** fornecida pelo fabricante dos equipamentos, com validade máxima de 90 (noventa) dias, declarando que os equipamentos, Marca e Modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação; conforme modelo do **Anexo VII**.

**f) Instrumento de Procuração** no caso de a licitante ser representada por outro que não o proprietário ou um dos sócios (no caso de procuração, a declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo V deverá ter firma reconhecida e cópia do instrumento dever constar junto no upload do mesmo);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **2. DAS CONSIDERAÇÕES**

2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/Ata; (LC nº 123, art. 42);

2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);

2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º, com nova redação pela LC 155/2016);

2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da lei federal 14.133/21

2.5. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

2.6. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Os documentos da Empresa vencedora **que não tiverem meio de autenticação online** deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a **Prefeitura Municipal de Itatinga**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO III**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 010/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

*NOME DA EMPRESA:*

*CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:*

*REPRESENTANTE e CARGO:*

*CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:*

*ENDEREÇO e TELEFONE:*

*AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA*

#### **PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverão ser preenchidos todos os campos abaixo do item vencido de acordo com o ANEXO I do Edital.

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>MARCA / MODELO (se aplicável)</b>

#### **VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)**

**DECLARO** que os preços contidos na proposta incluem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

**DECLARO** que tenho ciência da retenção de impostos realizada pela Prefeitura de Itatinga, conforme regulamentação do Decreto nº 3.393 de 25 de agosto de 2023.

## **CONDIÇÕES GERAIS**

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

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no **ANEXO I**, do Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com frete, transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 12 (doze) meses, contados da data da sessão pública do pregão.

## **LOCAL E DATA**

## **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

O não cumprimento do envio da proposta readequada dentro do prazo **de até 02 (duas) horas após o término do Certame, na plataforma da BLL**, acarretará as sanções previstas no item 14, deste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

---

**Assinatura**  
**RG: /CPF:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_, (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Constituição Federal, que:

- a) Não **há fato superveniente impeditivo à sua habilitação** para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo (s) caso venha (m) a ocorrer;
- b) Que **está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho**. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;
- c) Que **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
- d) Que **cumprе as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Que **cumprе todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho** de seus empregados;
- f) Que **se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e qualidade dos materiais** ora contratados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- g) Que **examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório**, referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado;
- h) Que **não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera** (Art. 156, IV);
- i) Que **não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga**, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- j) Que **não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itatinga**;
- k) Que **emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**.

Local e data

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante legal

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar da cota reservada às MEs e EPPs, bem como, a exercer o direito de preferência, como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 010/2026, realizado pela Prefeitura do Município de Itatinga.

Declaro ainda, que a empresa não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n. ° \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal \_\_\_\_\_, que encontra-se em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Declaro, ainda, que adota medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em suas atividades, garantindo sua segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade, em conformidade com a legislação vigente.

Informo também que a empresa possui Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), responsável por atuar como canal de comunicação entre a empresa, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Dados do Encarregado (DPO): Nome/E-mail/Telefone: \_\_\_\_\_

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS**

**PROCESSO Nº. 036/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA O REGISTRO E A GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE ITATINGA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ATÉ 60 (SESSENTA) COLETORES DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME A NECESSIDADE E DEMANDA DO PODER PÚBLICO, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, é revenda autorizada da marca \_\_\_\_\_, estando devidamente autorizada e credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos coletores de registro de ponto por nós fabricados.

Declaramos, ainda, que a referida empresa possui laboratório próprio e foi devidamente capacitada pelo fabricante para execução de serviços técnicos, manutenção e suporte nos equipamentos.

Outrossim, declaramos que os equipamentos ofertados, Marca \_\_\_\_\_ e Modelo \_\_\_\_\_, pertencem à linha atual de produção, encontrando-se em fase normal de fabricação, não estando descontinuados ou em processo de substituição.

A presente declaração é emitida com validade de:

- 30 (trinta) dias, no que se refere à condição de revenda autorizada e capacitação técnica;
- 90 (noventa) dias, no que se refere à condição dos equipamentos na linha de produção.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## ANEXO VIII

<u>AVISO DE RECEBIMENTO</u>	
PROCESSO N°. 036/2026	PREGÃO ELETRÔNICO N°. 010/2026
<u>Empresa:</u>	
<u>Endereço:</u>	
<u>Cidade:</u>	<u>Estado:</u>
<u>CNPJ:</u>	
<u>Telefone:</u>	
<u>E-mail:</u>	
<u>Pessoa responsável:</u>	

### ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto aos Agentes de Contratação. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações

A/C Srs. Agentes – Amanda/Débora/Matheus

Fone/Fax: (14) 3848 9800 – ramal 3218

e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

### MENSAGEM

Comunico ao (a) Senhor (a) Pregoeiro(a), o recebimento do Edital do  
Pregão Eletrônico n°. 010/2026

.....  
Assinatura do responsável



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **ANEXO IX**

### **MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 036/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2026**

**MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE  
ITATINGA/SP E DE OUTRO LADO A EMPRESA**

.....

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2026, nesta cidade de Itatinga/SP, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.127/0001-63, com sede na Rua Nove de Julho, nº. 304 - Centro, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor....., portador do RG ....., CPF ....., residente e domiciliado a Rua ..... nº. .... – ..... no Município de ....., estado de ..... doravante designada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e com Inscrição Estadual nº ....., com sede na ....., neste ato representada pelo Sr. .... (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, com vínculos nos termos dos [arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações e do Decretos Municipais nº. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023, em face da classificação das propostas e pela deliberação do (a) PREGOEIRO (A) devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital que rege este Pregão Eletrônico e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1º lugar \_\_\_\_\_ CNPJ.....Endereço.....neste ato representado por.....

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de solução completa para o registro e a gestão do ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Itatinga, abrangendo o fornecimento de até 60 (sessenta) coletores de ponto com reconhecimento facial, conforme a necessidade e demanda do poder público, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor total estimado da presente contratação durante a vigência contratual é de **R\$ 0,00 (real)**.

2.1.1. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E RENOVAÇÃO**

4.1. O presente contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, que será contado a partir de sua assinatura, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

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

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

5.1. Os preços oferecidos deverão ser fixos.

5.2. Mediante expresso pedido da CONTRATADA os valores registrados poderão ser reajustados devendo ser observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data da assinatura do instrumento contratual, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado observada a [Lei Federal nº 10.192/01](#), mediante termo de apostilamento.

5.3. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

- a) Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;
- b) Do encerramento contrato.

5.4. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do [Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE](#) e ou mediante outro indexador mais benéfico para a administração pública, válido no momento da aplicação do reajuste.

5.5. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 5.4. não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Durante a vigência deste contrato fornecedor obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no edital e seus anexos, neste instrumento, na sua proposta e, em especial:

6.2. Entregar o objeto ao receber a requisição pela Prefeitura Municipal de Itatinga expedida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- 6.3. No ato da finalização da entrega serão verificadas as especificações técnicas, sendo que não satisfeitas às exigências do anexo I, será devolvido para correções, cabendo a contratada arcar com os custos.
- 6.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 6.5. Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos equipamentos fornecidos;
- 6.6. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços;
- 6.7. Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, excluindo as hipóteses de caso fortuito, força maior e fato de terceiros, de modo que não haja prejuízo dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 6.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;
- 6.9. Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem à presente contratação;
- 6.10. A **Contratada** será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela **Contratada**, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no Art. 393, da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002.
- 6.11. Recolher, se for o caso e no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrente de descumprimento de obrigações assumidas;
- 6.12. Deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeita às sanções previstas na legislação brasileira.
- 6.13. Atender a especificação definida conforme este Termo de Referência.
- 6.14. Entregar o objeto licitado dentro do prazo estipulado no local indicado e em perfeitas condições;
- 6.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços;
- 6.16. Reparar; corrigir; remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o ITEM licitado em que se verifiquem defeitos, alterações ou imperfeições em decorrência do transporte ou manipulação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias; Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num **prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
- 6.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

6.18. Reportar ao Município de Itatinga, qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer regular execução do contrato;

6.19. Guardar sigilo sobre os dados e informações obtidos em razão da relação contratual;

6.20. Não transferir à terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do edital, sem prévio consentimento, por escrito, do município de Itatinga.

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

7.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato, seus anexos e as disposições legais vigentes;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/aquisições contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e efetivando avaliação periódica e ou para aquisições;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e Termo de Referência;
- g) Aplicar as penalidades previstas na lei e neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- i) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da CONTRATANTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

7.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do serviço e ou aquisições e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

- 8.1. A execução dos serviços/aquisição será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 8.2. A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima Segunda.
- 8.3. A fiscalização será exercida de acordo com os Decretos Municipais nº. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023.
- 8.4. O objeto contratual será recebido conforme termo de referência, será emitido pela CONTRATADA e ou mediante a demanda da aquisição, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados/aquisições a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 8.5. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência, verificadas posteriormente.
- 8.6. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do [art.140, da Lei Federal nº 14.133/21](#) e demais normas municipais pertinentes.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 9.1. O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.
- 9.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.
- 9.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 9.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela CONTRATANTE sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista neste cláusula nona.
- 9.5. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 9.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.
- 9.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

demaís provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

9.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do município.

9.9. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no [Código Civil Brasileiro](#), no [Código de Defesa do Consumidor](#) e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO**

10.1. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação, isto é, sua regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme previsto no edital.

10.2. Quando solicitado, caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal, social e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.

10.3. A não apresentação dos documentos na forma prevista no edital não impede o pagamento, porém, será objeto de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos, a saber:

2026

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... 64  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2027

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2028



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2029

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha ..... XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

2030

02.00.00 ..... Poder Executivo  
02.02.00 ..... Diretoria Geral de Administração  
02.02.01..... Divisão da Administração Geral  
04.1220006.2007 ..... Gestão e Funcionamento das Divisões Administrativas  
3.3.90.40.00 ..... Serviços de Tecnologia da Informação  
Ficha .....XXX  
Fonte de Recurso..... 01.110.0000 - Tesouro  
Valor Global..... R\$ 79.800,00

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal com descrição detalhada do objeto, devendo conter na nota que se refere ao **Pregão Eletrônico nº 010/2026 – Processo nº 036/2026.**

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do empenho, número do Processo Licitatório e número do contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Departamento Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

12.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

12.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

12.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação vigente.

12.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

12.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

12.8. A CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.9. A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Departamento Financeiro, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

13.1. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2. Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbrio mediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO**

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no [artigo 125 da Lei nº 14.133/2021](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.**

16.1. Conforme o [art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21](#) é a obrigação da CONTRATADA em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

17.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o instrumento contratual conforme [art 90 da Lei Federal nº 14.133/21](#) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail, via sistema, ou ainda por notificação através dos correios.

17.1.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.2. O instrumento contratual poderá ser assinada digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da [Lei Federal nº 14.063/20](#).

17.3. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação atualizados na forma do edital supracitado, podendo o Depto de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.

17.4. A recusa injustificada de assinar o instrumento contratual ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas na Cláusula Vigésima.

17.5. Também para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

18.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do [artigo 94 da Lei nº 14.133/21](#), a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do contrato e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

18.1.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

18.1.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

18.2. A publicação deste instrumento contratual, no [DOM – Diário Oficial do Município](#) dentro do prazo legal correrão por conta da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

19.1. O presente contrato é regido pelas disposições da [Lei Federal nº 14.133/21](#) e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.

19.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

19.4. A extinção mencionada nesta cláusula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

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

19.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da [Lei Federal nº 14.133/21](#).

19.5.2. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

19.6. 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;

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS SANÇÕES**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#) o LICITANTE ou CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) 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) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 20.3.

20.3. Em razão das condutas previstas no [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no [artigo 156 Lei nº 14.133/21](#):



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

20.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §2º, Lei nº 14.133/21](#)).

20.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §4º, Lei nº 14.133/21](#));

20.3.3. 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 ([artigo 156, §5º, Lei n 14.133/21](#));

20.3.4. Multa Moratória de 0,50% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

I - O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do artigo 137, Lei nº 14.133/21](#);

20.3.5. Multa compensatória para as infrações descritas na alínea “e” do subitem 20.1, de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.6. Multa compensatória para a inexecução total do contrato previsto na alínea “c” do subitem 20.1, de 15% a 30% do valor do contrato;

20.3.7. Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.8. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.9. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 20.1, a multa será de 5% a 15%

20.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE ([artigo 156, §9º, Lei nº 14.133/21](#));

20.4.1. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([artigo 156, §7º, Lei nº 14.133/21](#)), e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

20.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([artigo 157, Lei nº 14.133/21](#)); 20.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([artigo 156, §8º, Lei nº 14.133/21](#));

20.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([artigo 156, §1º da Lei 14.133/21](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

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

20.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

20.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expreso nesse sentido.

20.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.10. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

21.1. As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a [Lei Federal nº 12.846/13](#) e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais ([Convenção da OCDE](#)) – [Decreto nº 3.678/00](#);
- b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção ([Convenção da OEA](#)) – [Decreto nº 4.410/02](#);
- c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção ([Convenção das Nações Unidas](#)) – [Decreto nº 5.687/06](#).

21.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na [Lei Federal nº 12.846/13](#);

21.3. A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada [Lei Federal nº 12.846/13](#);

21.4. A **CONTRATANTE**, no desempenho das atividades objeto deste instrumento contratual, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento factual, incluindo aqueles descritos no [art. 5º Lei Federal nº 12.846/13](#).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

21.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATANTE**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do [Decreto Federal nº 11.129/22](#), com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos [art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13](#).

21.6. A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

22.1. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/18.

22.2. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13.709/18), a saber:

- a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e demais condições.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

23.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos a **CONTRATANTE**.

23.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

23.4. Fica a **CONTRATADO** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

23.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de executar através de outras CONTRATADAS, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

23.6. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos NO Edital.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

24.1. Fazem parte integrante deste instrumento contratual:

- a) Edital e anexos;
- b) Proposta de Preço
- c) Anexo I - Termo de Referência;
- d) Anexo III - Planilha Proposta;
- e) Termo de Ciência e Notificação.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

25.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Itatinga/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a [Lei Federal nº 14.133/21](#).

25.2. E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTE todos como testemunhas presentes ao ato.

Itatinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA DI ROCCO**

Prefeito Municipal

1º CLASSIFICADO \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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 extraído 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **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: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: [licitacao@itatinga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itatinga.sp.gov.br)

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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