



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

**ADMINISTRAÇÃO**

# PREGÃO ELETRÔNICO

051/2023

## **CONTRATANTE (SECRETARIA / PMJ)**

(SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)

## **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING DA GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, INCLUINDO LOCAÇÃO DE HARDWARES E SOFTWARES.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ESTIMADO)**

R\$ 220.483,87

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 02/10/2023 às 10h (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

[Menor preço global]

## **MODO DE DISPUTA:**

[Aberto e Fechado]

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO


**Sumário**

1. DO OBJETO .....	4
2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	5
3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO .....	5
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	5
5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Quando da utilização de SRP) .....	6
6. DAS COTAS DISTRIBUÍDAS, CONFORME ART. 48 INC. III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 (Quando da utilização de COTAS).....	7
7. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO .....	7
8. DA PARTICIPAÇÃO .....	8
9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	8
10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....	10
11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES....	11
12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	15
13. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO .....	15
14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO .....	21
15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL .....	27
16. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	28
17. DA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO .....	29
18. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO .....	29
19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO .....	30
20. DA FORMA DE PAGAMENTO.....	31
21. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.....	31
22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	31
23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	33
24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII) .....	34



25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	34
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	36
ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL FINAL.....	72
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023.....	74
ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE / NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL .....	85
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ..	88
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE.....	89
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	90
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO .....	91
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	93
ANEXO X - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET .....	94
ANEXO XI – DECRETO Nº 1.809/2019.....	95



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 051/2023

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2023

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS – NÃO

DATA DE ABERTURA: **02/10/2023**

HORÁRIO DA DISPUTA: **10h00min**

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (Acesso Identificado)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, estabelecida à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777, Vila Elias, Jacupiranga/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.582.185/0001-90, através do Senhor Roberto Carlos Garcia, usando da competência delegado a Prefeito Municipal de Jacupiranga, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta, nesta unidade uma licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**; objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING DA GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, INCLUINDO LOCAÇÃO DE HARDWARES E SOFTWARES**.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 2.166/2023 de 15 de fevereiro de 2023 (ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO), o Decreto Municipal nº 2.173/2023 de 15 de Fevereiro de 2023 (REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, A QUE REFERE A SEÇÃO V, CAPÍTULO X, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS) e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e **ANEXOS**, que dele fazem parte integrante.

O recebimento das propostas dar-se-á a partir das **17h00min do dia 14/09/2023 até as 09h30min do dia 02/10/2023**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (Acesso Identificado)), observados a data e horário limite acima estabelecidos.

A abertura das propostas ocorrerá as 09h31min do dia 02/10/2023.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10h00min do dia 02/10/2023.**

A sessão de processamento do pregão eletrônico será realizada no seguinte local e endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado no link – licitações públicas", e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

Caso não seja possível finalizar a etapa de lances no dia 02/10/2023, a continuação dos trabalhos será programada em dias posteriores, a serem reprogramados até a finalização dos lances, seguido da declaração do vencedor de cada item.

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/ETP, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através de Plataforma de Pregão Eletrônico.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pela Portaria nº 14.713, de 14 de julho de 2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma de Pregão Eletrônico. Este pregão será realizado na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

2.3 - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

## **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

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

### **4.3 – Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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

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

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

4.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio; (justificativas apresentadas no ETP)



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

4.3.11 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](#).

4.4 O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.7 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.9 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10 Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Plataforma de Pregão Eletrônico.

4.11 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e início do pregão.

4.12 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de funcionamento/utilização;

4.13 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **Anexo IV**;

b) **inserção no sistema do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto** (digitando "produto sem marca" quando for o caso, ex. serviços).

4.14 De acordo com a súmula 13/2008 STF, é vedada a participação de Pessoa Física ou Jurídica que, dentre seus dirigentes, sócios ou responsáveis legais, possua grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento na Administração Direta ou Indireta do Município de Jacupiranga/SP.

## **5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Quando da utilização de SRP)**

5.1. A presente licitação, visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, preferencialmente, nos termos do Artigo 3º, do Decreto nº 2.173 de 15 de fevereiro de 2023.



5.2 Findo o processo licitatório, o ÓRGÃO GERENCIADOR não se obriga a adquirir a totalidade da quantidade estimada.

## **6. DAS COTAS DISTRIBUÍDAS. CONFORME ART. 48 INC. III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 (Quando da utilização de COTAS)**

### **6.1 Da cota principal:**

6.1.1 - Itens abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" ou "Microempreendedor Individual - MEI" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

6.1.2 – Para esta cota principal permanecerá o direito de preferência para as ME (Microempresas), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Microempreendedor Individual), conforme estabelece o Art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006 e subitem 13.21.1 do item 13 do presente edital.

### **6.2 Da cota reservada:**

6.2.1 - Itens constituídos por até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do respectivo objeto, estão abertos para a participação exclusiva de "Microempresa – ME" ou "Empresa de Pequeno Porte – EPP" ou "Microempreendedor Individual - MEI", sem prejuízo de sua participação nos itens da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, **conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.**

### **6.3 Da Aplicação do Inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**

6.3.1 Não será aplicado os Arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 quando **"não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório"**, ficando desta forma, condicionado o caráter de exclusividade, com a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas em condições para os itens/lotos reservados para ME/EPP.

6.3.2 Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para algum item/lote reservado com exclusividade para ME/EPP, o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração. O item/lote será considerado **FRACASSADO** caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.'

## **7. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

7.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.14 "a", operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações na Plataforma de Pregão Eletrônico.

7.2 - A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de participação direta/credenciado, a qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Plataforma de Pregão Eletrônico.

7.5 - Serão de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma de Pregão Eletrônico a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.7 A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO IV**, modelo de credenciamento.



## 8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou diretamente do licitante) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.3 - 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.

8.4 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a Plataforma de Pregão Eletrônico utilizada no presente edital.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2. O envio da proposta e do catálogo (quando solicitado), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. A não inserção dos documentos acarretará na INABILITAÇÃO do licitante.

9.9. 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. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na **Avenida Hilda Mohring de Macedo, nº 777, Vila Elias, na cidade de Jacupiranga, Estado de São Paulo, CEP 11.940-000**, em horário de expediente.

9.10. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 9.9 a sessão pública será suspensa.

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

9.12. 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.





9.13. 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.

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

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

9.14.2. 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](#);

9.14.3. 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](#);

9.14.4. 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.

9.15. 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](#).

9.16. 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 nº 14.133, de 2021](#).

9.16.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.16.2. 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.

9.17. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.14 ou 9.16 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

9.18. 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.

9.19. **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:

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

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

9.20. 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:

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

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



9.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.19 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.

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

## **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

10.1 – As propostas serão apresentadas de duas formas distintas, sendo a primeira cadastrada diretamente no sistema eletrônico e a segunda, a ser apresentada pela empresa vencedora de cada item, após a finalização da fase de lances.

### **10.2 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

10.2.1.1 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema/digitação de proposta, devendo conter o valor unitário/total, a validade da proposta, as especificações, as marcas e os modelos dos produtos ofertados de acordo com o solicitado nas especificações dos produtos para cada item deste edital (**Termo de Referência – Anexo I**). A não inserção de arquivos e/ou as informações acerca das especificações, das marcas e os modelos dos produtos, não estiverem presentes ou divergirem do solicitado nas especificações do Termo de Referência - Anexo I para cada item deste edital, implicará na desclassificação da empresa licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação da proposta.

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

10.2.3 - 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.

10.2.4 - 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.

10.2.5 - 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.

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

10.2.7 - 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 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.

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

10.2.9 - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

10.2.10 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item, ou a cotação parcial de um item deste Edital.

10.2.11 - As licitantes **poderão** incluir nas respectivas propostas informações adicionais, catálogos, ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre a mesma.

10.2.11.1 - As informações (conforme item 10.2.1.1 do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições do Termo de Referência – Anexo I.



10.2.12 - Prazos de entrega/Prestação de Serviços: **Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

10.2.13 - Forma de entrega/execução: a entrega dos produtos/serviços cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, pelo período de 12 (doze) meses, será parcelada e deverá ser solicitada mediante apresentação de empenho e/ou pedido expedido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.2.14 - Locais de entrega/prestação de serviços: **Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

10.2.15 - **Para os efeitos da descrição a ser feita, nos termos da cláusula 10.2.1.1 do edital, o concorrente deverá considerar que as referências dos produtos, assim como algumas características mais específicas, eventualmente encontradas nas especificações técnicas, são meramente descritivas, e não restritivas. O concorrente poderá apresentar modelos, marcas ou catálogos alternativos, desde que comprove, de forma satisfatória ao ÓRGÃO LICITANTE, que o bem que oferece é substancialmente equivalente ou superior ao requerido na cláusula primeira deste edital.**

10.2.16 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.2.17 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos e, uma vez aberta, a proposta se achará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

10.2.18 - Os itens/marcas/modelos cotados nas propostas das licitantes deverão ser de 1ª qualidade, novos e originais, bem como deverão atender as especificações técnicas, e os prazos de garantia de fábrica.

10.2.19 - Na hipótese do licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema importará esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.2.20 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.2.21 - É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão eletrônico, sob pena de desclassificação de sua proposta.

10.2.22 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas

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

11.1. 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.

11.2. 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.

11.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

11.5. 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.



- 11.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.
- 11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 03 (três) segundos.
- 11.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 11.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 11.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 11.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 11.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 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.
- 11.13.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 11.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



11.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 11.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

11.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

11.15. Cabe ressaltar que **será adotado** para o envio de lances no presente pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

11.19. 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.

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

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

11.22. 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](#).

11.22.1. 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.

11.22.2. 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.

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



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

11.22.4. 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.

11.23. 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.

11.23.1. 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:

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

11.23.1.2. 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;

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

11.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.23.2.2. empresas brasileiras;

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

11.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

11.24.1. 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.

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

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

11.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **03 (três) 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.

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

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



## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, bem como o catálogo do equipamento ofertado (quando for caso).

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

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

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

12.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

12.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

12.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **13. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

13.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública virtual do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



13.1.1 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital, ou as informações adicionais (conforme item 10.2.11. do Edital, "quando houver") sejam divergentes das descrições do Termo de Referência;
- d) contiver vícios insanáveis;
- e) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- f) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- g) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- i) As propostas que apresentarem mais de um produto por item/lote ou mais de um preço por produto.

13.1.2. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

13.1.5. – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

13.2 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

13.2.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

13.4 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

13.6 - As propostas não deverão ser fornecidas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM/LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, as propostas serão desclassificadas e os itens fracassados.

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

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





do Pregoeiro ao certame (quando possível), todos os lances efetuados pelos licitantes serão considerados válidos, não acarretando em prejuízos aos atos realizados.

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

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

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

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

13.11.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do item/lote**.

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

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

13.14 - Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

13.15 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 03 (três) segundos.

13.16 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, em conformidade ao disposto no subitem 11.13 do item 11 do edital.

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

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

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

13.20 - 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](#).

13.21 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, quando devidamente credenciadas como tal, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

13.21.1 O Pregoeiro convocará, através de comunicação automática do sistema do pregão eletrônico, a **microempresa ou empresa de pequeno porte**, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos mesmos sejam iguais ou superiores até **5% (cinco por cento)** ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

13.21.1.1 A convocação será feita mediante sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 13.21.1.

13.22 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão



convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 13.21.1.

13.23 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 13.21, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

13.24 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 13.21.1 e 13.22, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 13.21., com vistas à redução do preço.

13.25 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

13.25.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Licitante, juntada anteriormente aos autos do Processo.

13.26 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [Art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

13.27 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [Artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

13.30 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, e após a finalização de toda a fase de lances, serão avaliados os documentos de habilitação inseridos na Plataforma do Pregão Eletrônico pelos licitantes participantes, para habilitação final das propostas das empresas para os itens em que estão considerados como vencedores.

13.30 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação da declaração indicada na alínea "j" do subitem 14.3.5 desde edital, quanto da apresentação dos documentos indicados no subitem 14.3.2, alíneas "a" a "g", do item 14 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

13.30.1 Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, a licitante enquadrada na alínea "j", do subitem 14.3.5 deste Edital (microempresa, ou empresa de pequeno porte), que tenha apresentado restrições nos documentos de habilitação exigidos no subitem 14.3.2 e demais vinculados, deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.30.2 A comprovação de que trata o subitem 14.3.2 do item 14 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

13.31 - Em contratação de **serviços de engenharia**, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

d) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

13.33.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

13.33.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

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

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

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

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

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

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

13.36 - 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.



13.37 - 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:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

13.38.1 - 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.

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

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

13.38.4 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **03 (três) 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.

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

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

13.40 - Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, não enviar a proposta de preços final conforme solicitado no subitem 15.1 do item 15 do edital, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13.41 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, seus catálogos e demais informações complementares, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação para fazê-lo.

13.42 - Se não houver tempo suficiente para a finalização dos procedimentos previstos em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.



13.43 - 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.

13.44 - 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.

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

13.46 - 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.

13.47 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado (quando solicitado) 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.

13.48 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

#### **14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

14.1 – As habilitações serão apresentadas e cadastradas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no momento do cadastro das propostas, não podendo o licitante alegar qualquer tipo de desconhecimento sobre as etapas necessárias para o seu preenchimento.

#### **14.2 - DA HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

14.2.1 - O encaminhamento da habilitação para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os documentos por ela anexados.

14.2.1.1 - O encaminhamento da habilitação deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, devendo ser inseridos todos os documentos solicitados nos subitens 14.3.1, 14.3.2, 14.3.3, 14.3.4, 14.3.5 abaixo dispostos. **A não inserção dos documentos, implicará na desclassificação da empresa licitante, face à ausência de informações suficientes para sua habilitação.**

14.2.1.2 - É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa.

14.3 – A Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **14.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

14.3.1.1 – Diante da apresentação de Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **14.3.2 – HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), pelo link de acesso: ([http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=)).



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal, pelo link de acesso: (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConiuntalInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>).
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, pelo link de acesso: (<https://consulta.cfx.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, de forma a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido Órgão. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), pelo link de acesso: (<https://www.tst.jus.br/certidao>).
- h) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso VI do Artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO IX**;

14.3.2.1 – Todas as “Certidões Negativas” exigidas nas alíneas de “c” a “g”, poderão ser apresentadas e aceitas, ainda que no formato de “Certidão Positiva com efeito de Negativa”.

#### **14.3.3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (Artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão eletrônica.

14.3.3.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea “a” acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) A licitante deverá comprovar, na data de apresentação da documentação, **possuir capital social integralizado correspondente a 10%** (dez por cento) do valor total proposto para a contratação. (§ 4º do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021)

#### **14.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme súmula nº24 do TCE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público **ou** privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes no edital. Considerar-se-á(ão)compatível(is) o(s) atestado(s) que comprove(m):

I - A locação de relógio de ponto biométrico, com quantitativo mínimo 50% do exigido no edital; (Neste caso 50% de 45 relógios de ponto = **22 relógios de ponto**)

II - A locação de software de tratamento de ponto em nuvem, com quantitativo mínimo 50% de usuários exigido no edital; (Neste caso 50% de 700 usuários = **350 usuários**)



III - A prestação de serviços Outsourcing, aceitando a prestação de serviço de assistência técnica on-site" de, no mínimo, 50% da quantidade de relógios de ponto solicitados em edital; (Neste caso 50% de 45 relógios de ponto = **22.5 relógios de ponto**)

IV - Prestação de Serviço de implantação: treinamento e instalação.

a.1) Para comprovação da exigência prevista no item acima, será aceita a somatória do quantitativo de funcionários ativos gerenciados, desde que por intermédio de um único sistema.

a.2) A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foi entregue os produtos, **sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.**

b) A Licitante deverá apresentar **declaração, direcionada a Prefeitura, de revenda autorizada do Fabricante/Desenvolvedor válida, ou emitida a menos de 60 (sessenta) dias**, mencionando que tem autorização para revender instalar, prestar assistência técnica em Relógios de Ponto e autorização para revender, instalar, treinar e prestar suporte técnico no Software de Tratamento de Ponto em Nuvem, sendo necessário que o modelo ofertado no certame esteja explícito na declaração.

c) A CONTRATADA deverá **comprovar através do contrato social que possui assistência técnica própria no estado de São Paulo - SP**, com capacidade para prestar a assistência técnica de forma rápida e eficaz, atendendo aos requisitos necessários para melhor solução de problemas.

#### 14.3.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração emitida pela licitante 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, conforme modelo do **ANEXO VI**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante de que a proponente não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. (Modelo **ANEXO VI**).

c) Declaração emitida pela licitante de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (Modelo **ANEXO VI**).

d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO VI**).

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Modelo **ANEXO VI**).

f) Declaração emitida pela licitante que, caso vencedor e para assinatura do respectivo contrato, apresentará toda documentação exigida no Termo de Referência, em especial do item 14 - REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING. (Modelo **ANEXO VI**)

g) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador, juntar o instrumento de mandato. (Modelo **ANEXO VI**).

h) Indicação das informações bancárias da conta corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica. (Modelo **ANEXO VI**).

i) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser apresentada nos termos do modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital.



j) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser apresentada de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

#### 14.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.4.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**14.4.2 Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise, e agilizar os trabalhos da comissão.**

14.4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, em conformidade ao disposto no Art. 3º da Lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 (Selo de Desburocratização e Simplificação). De acordo com o Art. 3º da Lei Federal nº 13.726/2018 incisos I, II, III, IV e V, aos quais são transcritos na sequência, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

IV - apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;

V - apresentação de título de eleitor, exceto para votar ou para registrar candidatura;

14.4.4 Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 14.4.1. deste Edital.

14.4.5 Todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante/fornecedor e, preferencialmente, constando o número do respectivo CNPJ. Se a licitante/fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ 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.

14.4.5.1 A Ata de Registro de Preços/Contrato, os Pedidos a serem efetuados e, posteriormente, as Notas Fiscais deverão ser emitidos pelo CNPJ habilitado no procedimento licitatório para participar do certame, e fornecer o bem objeto do presente edital, obedecendo ao estabelecido no item 14.4.5.

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

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

14.4.7 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.





14.4.7.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

14.4.9 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.

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

14.4.11 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.

14.4.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma do Pregão Eletrônico 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.

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

14.4.13 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.4.14 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

14.4.15 A verificação dos documentos na Plataforma do Pregão Eletrônico ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

14.4.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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



14.4.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.4.13.

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

14.4.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação/assinatura do contrato, e não como condição para participação na licitação ([Art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006](#)).

14.4.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

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

14.4.24 Caso haja divergência entre os documentos solicitados na Plataforma do Pregão Eletrônico e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na Plataforma do Pregão Eletrônico, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

#### **14.5 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

14.5.1 Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pelo disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016, deverá efetuar o cadastramento em campo específico do sistema eletrônico e apresentar declaração, quando do encaminhamento dos documentos de habilitação, a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

14.5.2 Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

14.5.3 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro Milhões e Oitocentos Mil Reais).

14.5.3.1 Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

14.5.4 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida nesta cláusula nona, inclusive os referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016.



14.5.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for comunicado oficialmente de que foi declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43, da LC nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

15.1 Com a finalização das fases de lances e de habilitação da sessão pública virtual, as licitantes declaradas vencedoras deverão encaminhar seus lances finais e vencedores na proposta nos termos do modelo da **Proposta de Preços Final – Anexo II** deste Edital, em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, em conformidade ao disposto no subitem 11.24.4 do item 11 do edital, devendo conter os seguintes elementos:

a) A denominação/razão social; CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e data;

b) Número do Pregão e do Processo;

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **Termo de Referência – ANEXO I**, nos termos do modelo da **Proposta de Preços Final - ANEXO II** deste Edital, e indicação da marca/modelo do item cotado.

d) **Preço unitário e total de cada item que irá compor o valor total do lote**, observando-se a unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, como por exemplo: embalagens, transportes, seguros, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.

e) Apresentar apenas uma marca (nome comercial) ou fabricante, bem como a descrição completa e detalhada dos itens licitados, constando a apresentação do produto (fórmulas, acondicionamento, embalagem, procedência, etc.) de maneira a demonstrar que o produto cotado atende às especificações técnicas exigidas.

f) O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.1.1 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente, ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

15.1.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item, ou a cotação parcial de um item deste Edital.

15.1.3 - As licitantes **poderão** incluir nas respectivas propostas informações adicionais, catálogos, ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre a mesma.

15.1.3.1 - As informações (conforme item 10.2.1.1. do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições do Termo de Referência – Anexo I.

15.1.4 - Prazos de entrega/Prestação de Serviços: **Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.**



15.1.5 - Forma de entrega/execução: a entrega dos produtos/serviços cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, pelo período de 12 (doze) meses, será parcelada e deverá ser solicitada mediante apresentação de empenho e/ou pedido expedido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

15.1.6 - Locais de entrega/prestação de serviços: **Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

15.1.7 - **Para os efeitos da descrição a ser feita, nos termos da cláusula 10.2.1.1 do edital, o concorrente deverá considerar que as referências dos produtos, assim como algumas características mais específicas, eventualmente encontradas nas especificações técnicas, são meramente descritivas, e não restritivas. O concorrente poderá apresentar modelos, marcas ou catálogos alternativos, desde que comprove, de forma satisfatória ao ÓRGÃO LICITANTE, que o bem que oferece é substancialmente equivalente ou superior ao requerido na cláusula primeira deste edital.**

15.1.8 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos e, uma vez aberta, a proposta se achará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

15.1.9 - Os itens/marcas/modelos cotados nas propostas das licitantes deverão ser de 1ª qualidade, novos e originais, bem como deverão atender as especificações técnicas, e os prazos de garantia de fábrica.

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

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

15.3 – Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Inciso II Art. 12º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

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

15.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares (catálogo) estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **16. DO RECURSO. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 - Declarado o vencedor e após informação pela plataforma do Pregão Eletrônico de data e hora para a liberação da fase de manifestação de recurso, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar, dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** a partir do avanço de fase no sistema (liberação de manifestação de recursos), **imediate e motivadamente a sua intenção. É de extrema importância o acompanhamento diário da plataforma pelos licitantes participantes de modo a se evitar a perda de prazo para a manifestação de recurso, não podendo posteriormente alegar desconhecimento dos prazos disponibilizados devido ao não acompanhamento da plataforma.**

16.2 - 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](#).

16.3 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, respeitando-se o prazo para manifestação de recurso conforme informado no subitem 16.1 acima disposto.

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



- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- c) 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.

16.5 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

16.7 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.8 - 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.

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

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

16.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (**Acesso Identificado**).

16.12 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

## **17. DA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO**

17.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Jacupiranga, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores/prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**, que terá efeito de compromisso de fornecimento/prestação de serviços nas condições estabelecidas.

17.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção de Licitações – Departamento Municipal de Administração, à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777 Vila Elias – CEP 11940-000 – Jacupiranga/SP, para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO**. Poderá ainda **assinar digitalmente** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO** encaminhada através de meios digitais (e-mail, sistema de comunicação externa, entre outros).

17.3 – O não cumprimento do disposto no item 17.2 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 22 deste Edital.

## **18. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

18.1. A **Ata de Registro de Preços** (quando utilizada) terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. Em conformidade ao Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



18.2. A Prefeitura Municipal de Jacupiranga utilizar-se-á das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

18.3 - O **Contrato** (quando utilizado), permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data especificada na "Ordem de Início dos Serviços", prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021](#).

18.3.1 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.

18.3.2 Desta forma, em conformidade ao § 4º do Art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, "*antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo*".

## **19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

19.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados nos locais e horários a serem indicados pela municipalidade de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência**.

19.2. **No caso de entrega de produtos:** Os produtos cujos preços são registrados pelo presente procedimento, deverão ser entregues parceladamente, conforme programação e solicitação emitida pela seção competente, atendendo às necessidades dos Departamentos e Seções solicitantes do ÓRGÃO GERENCIADOR; devendo ser entregues e descarregados por funcionários do FORNECEDOR nos locais a serem indicados pela municipalidade, correndo por conta do FORNECEDOR as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

19.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes em sua proposta, que deverá ser apresentada de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I**.

19.2.2. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do FORNECEDOR. O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando da solicitação de entrega.

19.2.3. Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica o FORNECEDOR obrigado a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação a ser expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou imediatamente; sob a pena de incidência nas sanções capituladas no item 22 e subitens deste Edital.

19.3 **No caso de prestação de serviços:** Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

19.3.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os equipamentos, utensílios e mão-de-obra qualificada, necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelas Secretarias do Órgão Licitante, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

19.3.2. O objeto da presente licitação, será recebido como "de acordo" pelos responsáveis pelas Secretarias Municipais que se utilizarão dos serviços, ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

19.3.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:



- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença quantitativa ou qualitativa, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva o direito de adquirir no todo, ou em parte os itens/serviços do presente instrumento licitatório.

## **20. DA FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo FORNECEDOR, deverá ser entregue juntamente com os produtos/finalização dos serviços, no local indicado pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

20.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Finanças.

20.3 **A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.**

20.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do FORNECEDOR a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

20.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

20.6 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **21. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

21.1. Os direitos e obrigações, assim como demais condições para execução do objeto pretendido, constam no Termo de Referência – **Anexo I** do edital, bem como no modelo de Contrato/Ata de Registro de Preços – **Anexo III** do edital.

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

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

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

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

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



- 22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.1.2.4. deixar de apresentar amostra (quando solicitado);
- 22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.3.1. 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;
- 22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 22.1.5. fraudar a licitação
- 22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.8. praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 22.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 22.2.1. advertência;
- 22.2.2. multa;
- 22.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 22.2.4. 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.
- 22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 22.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.5. 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.





22.6. 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.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, 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.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

22.9. 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 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

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

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

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

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através da Plataforma do Pregão Eletrônico (em campo próprio); através de sistema integrado disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Jacupiranga denominado Sistema Sem Papel (1Doc) ou ainda através de e-mail para o endereço eletrônico [licitacao@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:licitacao@jacupiranga.sp.gov.br).

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

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

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

**24. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92. VIII)****24.1 No caso de utilização de Pregão Eletrônico que gerará um CONTRATO:**

24.1.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão arcadas com recursos financeiros de origem Tesouro, na dotação abaixo discriminada:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.03.00 – DEP./SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – UNIDADE EXECUTORA:  
02.03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0008.2025.0000  
ATIVIDADES DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS  
DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 82 – FONTE 01 – TESOURO.**

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

**24.2 No caso de utilização de Pregão Eletrônico que gerará uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

24.2.1 Considerando que o Sistema de Registro de Preços [SRP], previsto na Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, é um procedimento que garante à Administração a escolha de bens e serviços sob a condição de pretensa contratação, favorecendo a diminuição de contratações diretas sem licitação; a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA será informada pela Secretaria Responsável conforme solicitações a serem efetuadas no respectivo procedimento licitatório durante a sua vigência, sendo condição necessária para a geração de pedido de compra/empenho e posterior encaminhamento ao FORNECEDOR/CONTRATADA.

**25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

25.6 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.

25.7 A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

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

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

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

25.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br), bem como na Plataforma do Pregão Eletrônico.



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

25.12 Fica eleito o **Foro** da Comarca de **Jacupiranga**, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

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

**25.13.1 ANEXO I – Termo de Referência;**

**25.13.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

**25.13.2 ANEXO II – Proposta Comercial Final;**

**25.13.3 ANEXO III – Minuta do Contrato / Ata de Registro de Preços;**

**25.13.4 ANEXO IV – Modelo de Credenciamento do Representante da Licitante / Nomeação de Representante Legal;**

**25.13.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**

**25.13.6 ANEXO VI – Declaração de Conformidade;**

**25.13.7 ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

**25.13.8 ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;**

**25.13.9 ANEXO IX – Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;**

**25.13.9 ANEXO X – Recibo de Retirada do Edital;**

**25.13.10 ANEXO XI – Decreto nº 1.809/2019 – Acesso à Informação.**

Jacupiranga, 13 de setembro de 2023.

**JULIANA DURAU PIRES DA COSTA**

*Diretora do Departamento de Administração*

**DENIS DA SILVA PINTO**

*Chefe da Seção de Licitação*

**GUILHERME ANDRADE DOS SANTOS JESUS**

*Chefe da Seção de Compras*



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.

### 2 – DO FORNECIMENTO

As quantidades relacionadas na tabela abaixo, referem-se à previsão anual estimada para o fornecimento/prestação de serviços.

LOTE ÚNICO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING DA GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, INCLUINDO LOCAÇÃO DE HARDWARES E SOFTWARES.							
ITEM	QTDE MENSAL ESTIMADA	QTDE ANUAL ESTIMADA	APRES.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO ORÇADO UNIT. (MENSAL)	PREÇO MÉDIO ORÇADO TOTAL (12 MESES)	PREÇO MÉDIO ORÇADO TOTAL LOTE (APROX.)
1	45	540	UNIDADE	LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO (CONFORME EDITAL)	R\$ 247,50	R\$ 133.650,00	R\$ 220.483,87
2	1	12	MENSALIDADE	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO. PARA 700 USUÁRIOS. (CONFORME EDITAL)	R\$ 4.520,00	R\$ 54.240,00	
3	1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO (CONFORME EDITAL - COBRANÇA ÚNICA).	R\$ 12.666,67	R\$ 12.666,67	
4	70	840	SERVIÇO	LICENÇA ADICIONAL REP-P. (CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA).	R\$ 2,83	R\$ 2.377,20	
5	45	540	UNIDADE	LOCAÇÃO MÓDULO WIFI PARA CONEXÃO DOS EQUIPAMENTOS (CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA)	R\$ 32,50	R\$ 17.550,00	



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

## ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Contratação de empresa especializada através de outsourcing traz como parte o conhecimento a infraestrutura da empresa especializada junto com a locação de 45 (quarenta e cinco) relógios de ponto, incluso software 100% web (*cloud computing*) suporte técnico, manutenções, implantação treinamento, sendo indispensáveis para garantir e manter toda a solução de controle de ponto funcionando em tempo integral, em atendimento ao disposto da portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### 3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO HARDWARE:

##### 3.1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

3.1.1. Registrador Eletrônico de Ponto (REP) de acordo e homologado com as exigências da Portaria 671/21 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e aos requisitos da Portaria, regulamentada pelo INMETRO;

##### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1.2. Possuir um botão exclusivo, com identificação "RIM", para a emissão da Relação Instantânea de Marcações;
- 3.1.3. Deve dispor de meio de armazenamento de dados, doravante denominada Memória de Registro de Ponto (MRP), com capacidade de retenção de dados gravados para, no mínimo, 05(cinco) anos;
- 3.1.4. Possuir mecanismo que alerte a ocorrência de falta de papel que não permita concluir a impressão ou de outros usuais eventos de inibição da impressão do comprovante;
- 3.1.5. Possuir Leitor Biométrico de alta resolução mínimo 500 DPI;
- 3.1.6. Possuir Leitor de proximidade 125Mhz;
- 3.1.7. Possibilitar o registro por conta e senha;
- 3.1.8. Deve permitir cadastro de matrículas com até 20 dígitos.
- 3.1.9. Com capacidade para cadastro de no mínimo 9.000 digitais,
- 3.1.10. Deve possibilitar o cadastro de no mínimo 8 (oito) digitais por usuários;
- 3.1.11. Possuir forma de comunicação: TCP/IP 10/100;
- 3.1.12. Deve ter recursos para modulo wi-fi e 3G/4G (nativos ou não) como opcional;
- 3.1.13. Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho e porta usb exclusiva para dados;
- 3.1.14. Deve operar com bobina de no mínimo 300 metros;
- 3.1.15. Deverá ter pré-impressão do ticket para otimizar o tempo de impressão, após a impressão do ticket atual o próximo ticket fica com o cabeçalho pré-impresso;
- 3.1.16. O equipamento deve imprimir o ticket e cortar de forma total o comprovante, não obrigando o servidor a destacar manualmente o comprovante;
- 3.1.17. Mecanismo de impressão com alta velocidade.
- 3.1.18. Disponibilizar via display na tela principal quantidade de tickets restantes a serem impressos na bobina;
- 3.1.19. Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 2,6";
- 3.1.20. Possuir teclado de silicone com no mínimo 16 teclas para gerenciamento;





- 3.1.21.** Possuir acesso ao menu por senha e níveis de acesso, permitindo criar no mínimo 05 usuários com senha e CPF;
- 3.1.22.** O teclado de silicone deve estar em conformidade com a ABNT NBR9050;
- 3.1.23.** Para atender a NBR9050 (acessibilidade) o equipamento deverá possuir recurso tátil, no de alto relevo no numeral 5, visual, através de pictograma, luz verde para marcação validada e luz vermelha para marcação negada e sonoro, um bip para marcação validada e dois bips para marcação negada;
- 3.1.24.** O REP deverá possuir bateria nobreak próprio interno com capacidade para bateria externa extra para manter o equipamento em pleno funcionamento sem energia por no mínimo por 3 (três) horas;
- 3.1.25.** O REP deverá informar em tela principal (display), sem necessidade de acesso ao menu, ou seja, tela principal, os seguintes itens: Capacidade de biometrias que podem ser cadastradas e as biometrias já cadastradas, quantidade de papel disponível e quantidade de tickets restantes, configuração de rede utilizada se cabo ou Wi-Fi com informações de IP, IP do servidor, MAC Address do equipamento, status do DHCP ativo ou inativo, status da conexão wi-fi (caso haja wi-fi), informações de cadastro do empregador, quantidade de colaboradores cadastrados, quantidade de eventos registrados em memória e versão do equipamento;
- 3.1.26.** O REP deverá possuir webserver embarcado (software interno) para gerenciamento do equipamento, possibilitando o cadastro da empresa com dados exigidos na portaria 671/21, sendo eles razão social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, importação e exportação de: colaboradores e suas respectivas biometrias, configurações do equipamento, importação de firmware, e colaboradores com conta e senha, cadastro de servidores através do CPF, matrícula para cadastro da biometria e senha para uso em casos específicos onde a biometria não pode ser utilizada.
- 3.1.27.** O equipamento deve dispor de funcionalidade para exportação de registros, seja ela realizada via menu do equipamento ou webserver, exportando registros por data e hora início e data e hora fim, via NSR ou obter o arquivo completo.
- 3.1.28.** Deve ter recurso para inserção de dados cadastrais do empregador sendo: razão social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, dados de colaboradores sendo CPF, nome, matrícula e biometria via menu no próprio equipamento;
- 3.1.29.** O REP deve possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu e via webserver;
- 3.1.30.** Possuir configuração de restrição de acesso por IP, possibilitando que apenas 01 endereço de IP previamente configurado, para que possa acessar o webserver do equipamento;
- 3.1.31.** O equipamento deve possuir ferramentas que detecte violações e bloqueie o uso do equipamento em casa de tentativa de violações, e dispor de lacre de identificação com numeração única;
- 3.1.32.** O equipamento deve possuir recurso de ajuste de data e hora, fuso horário, data início e fim do horário de verão, podendo ser configurado via menu do equipamento e webserver embarcado.
- 3.1.33.** O equipamento deve possuir funcionalidade para configuração de NTP para ajuste automático de data e hora, podendo ser configurado via menu do equipamento ou via webserver embarcado.
- 3.1.34.** O compartimento da bobina do equipamento deve possuir tampa para enclausuramento da bobina e dispositivo de segurança que permita o acesso para a troca da bobina, o mesmo deve ser protegido com chave única para cada equipamento;
- 3.1.35.** O equipamento deve possuir em local visível, etiqueta de certificação do INMETRO, contendo as informações de registro do órgão certificador do equipamento.
- 3.1.36.** Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 10.000 usuários na memória de trabalho;



**3.1.37.** Ter capacidade para gerenciamento de no mínimo 3 milhões de registro na memória;

**3.2.** Os equipamentos deverão ser instalados e devidamente configurados pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

**3.3.** A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;

**3.4.** Equipamento deve dispor como recurso essencial para integrações a sistemas de ponto do mercado o modo de comunicação Cliente/Servidor, que, quando operado em modo cliente, estabeleça conexão com o sistema de ponto gerenciador, enviando e recebendo dados através do IP servidor do sistema, sem auxílio de sistemas intermediários;

#### **4. SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS E TRATAMENTO DE PONTO EM NUVEM**

**4.1.** O Sistema de Gestão de Ponto em Nuvem deve ter no mínimo as seguintes características:

**4.1.1.** O Sistema para Gestão de dados das marcações de ponto eletrônico, fornecido por computação totalmente nuvem (Cloud Computing), atendendo a legislação vigente, portaria 671/21 do MTE, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados será fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pela rede de internet e pelos meios de acesso dos seus usuários.

#### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1.2.** Para ser utilizado com até **700** servidores (sem limitações para contratação maior);
- 4.1.3.** Para ser utilizado com até **45** relógios de ponto (sem limitações para contratação maior);
- 4.1.4.** Deverá comunicar de forma online e ter funcionalidades de gestão do equipamento como envio de lista de colaboradores, configurações, ajuste de data e hora e receber as marcações do relógio de ponto, sem necessidade de softwares intermediários que demandam alocação de hardware para integração com o equipamento e infraestrutura de rede fechada como VPN, links MPLS e demais.
- 4.1.5.** Ser 100% compatível com comunicação direta com Registrador de Ponto Eletrônico ofertado;
- 4.1.6.** Receber on-line os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e de softwares adicionais; não será aceito agendamento e softwares extras de comunicação, como gateways.
- 4.1.7.** Deve ser capaz de comunicar-se enviando lista, configurações e marcações com relógios de ponto ofertados.
- 4.1.8.** Deverá comunicar, enviar configurações, para o modelo de relógio de ponto ofertado sem a necessidade de software complementar do fabricante do relógio ou de qualquer outro software;
- 4.1.9.** Gerar relatórios de espelho ponto que podem ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de inclusão/remoção dos campos;
- 4.1.10.** Possuir ferramenta de cópia do cadastro de um servidor sem necessidade de recadastro manual em caso de servidor ser exonerado e retornado a Prefeitura;
- 4.1.11.** Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;
- 4.1.12.** Cadastrar níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário;
- 4.1.13.** Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;
- 4.1.14.** Controlar compensação através de um banco, com quantidade pré-definida de horas, informando o total de horas a ser compensado e período de compensação, podendo ser definido por minutos/horas ou por porcentagem os descontos do dia;



- 4.1.15. Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado;
- 4.1.16. Manter no sistema todas as informações cadastrais e de registro de ponto do funcionário após este ser demitido;
- 4.1.17. Conseguir discriminar o registro do ponto por local, podendo o relógio ser nomeado no software;
- 4.1.18. Possuir o controle de ponto para duplo vínculo empregatício de um mesmo servidor; podendo ser controlado por CPF ou PIS;
- 4.1.19. Possuir portal gestor e portal servidor, ou, um mesmo portal com restrições para os servidores;
- 4.1.20. Permitir registro de ponto através de aplicativos para celular/Tablet, capturando geolocalização para evitar fraudes;
- 4.1.21. Permitir o registro de ponto através de computadores via navegador de internet;
- 4.1.22. Permitir ter portal funcionário no site da Prefeitura disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma online e a sua possibilidade de verificação, registro de ponto e solicitação de abonos, bem como assinatura digital;
- 4.1.23. Permitir ter portal Gestor no site da Prefeitura disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma online e a sua possibilidade de verificação, registro de ponto, assinatura digital, consulta e administração de solicitação de abonos de sua Secretária;
- 4.1.24. Possuir recurso no portal servidor de solicitação de abono e anexo de atestados;
- 4.1.25. Possuir recurso no portal gestor aprovação/negação de abono do seu servidor;
- 4.1.26. Possuir recurso no portal servidor de assinatura digital;
- 4.1.27. Possuir recurso no portal gestor de fechamento do ponto;
- 4.1.28. Possuir recurso de auditoria com logs de informações, informando data, hora, usuários e ip de quem alterou e informando como era e para como foi alterado;
- 4.1.29. Possuir recurso de controle de horas extras autorizadas/não autorizadas podendo ser autorizado quantidade específica de horas a ser aprovada diretamente no cartão ponto do servidor, dispondo de recurso onde o servidor possa solicitar aprovação de horas extras para seu superior imediato;
- 4.1.30. Possuir controle de escalas fixas (12X36) e escalas não cíclicas permitindo configuração de horário específica para cada dia de trabalho. Em caso de escala 12x36 deverá permitir a troca de dias de folga sem alteração da escala inteira, apenas indicando o tipo de dia no espelho ponto do colaborador, exemplo: o sistema deve permitir alterar um dia de folga por um dia de trabalho e vice e versa, salvar, e posteriormente o sistema altera tudo sozinho, sem ter que alterar a regra de escala;
- 4.1.31. Possuir controle de compensação mensal, diários e semanais;
- 4.1.32. Possuir função onde o sistema notifica os gestores por e-mail sobre extra, falta, banco de horas, extra excedente, marcações realizadas em período de férias, colaboradores sem horário definido, atraso, saída antecipada, extra não autorizado, ponto aberto, ponto não assinado ao realizar o cálculo de tais itens;
- 4.1.33. Possuir ferramenta para envio de relatórios personalizados aos gestores por e-mail, podendo programar o envio diário, semanal ou mensal, permitindo a programação de data início e data fim, para notificação e horário do agendamento, bem como os destinatários;
- 4.1.34. Possuir relatório gerencial para o RH para controle e aferição de turnover;
- 4.1.35. Possuir relatório de navegação do usuário registrando data, hora e os menus acessados;
- 4.1.36. Possuir relatório de ajustes manuais, marcações incompletas, divergentes e realizadas via mobile, permitindo filtrar por Secretária e período;
- 4.1.37. Possuir ferramenta para extração de arquivos para auditoria da jornada, sendo eles (ACJEF, AFDT e AEJ);







- 4.1.38. Possuir recurso para controle de servidores com dispensa de ponto, podendo ser definido um período para dispensa ou dispensa fixa;
- 4.1.39. Permitir alteração de texto exibido através de recurso nativo no sistema, ou seja, permitir alterar qualquer nomenclatura do sistema, exemplo funcionário para servidor;
- 4.1.40. Possuir funcionalidade embarcada no sistema de ponto que permita a configuração de relatórios personalizados através de consultas SQL com material orientativo;
- 4.1.41. Possuir relatório informativo vindo do relógio contendo as ocorrências de inserção de pen drive no porta usb fiscal, queda de conexão e retorno;
- 4.1.42. Possuir relatório informativo das mudanças realizadas no sistema, contendo um manual de uso em caso de inserção de novas funcionalidades;
- 4.1.43. O sistema deve possuir cadastros de horários ilimitados e podendo ser configurado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE sendo elas horários noturnos, virada da meia noite, redução de horas noturnas, cargas diárias, mensais ou semanais, percentuais de hora extra individual por dia (dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e podendo ser configurado dia específico), parâmetros de hora extra antes e após a meia noite, ponto de 10 marcações, hora extra noturna com horários reduzidos (52,5min), configuração de desconto de DSR e etc.;
- 4.1.44. O sistema deve possuir recurso que controle a interjornada dos colaboradores, podendo ou não ser considerada como hora extra em caso de Inter jornada menor do que o especificado, podendo ainda ser especificado o percentual individual de hora extra de Inter jornada em dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e dia específico na semana;
- 4.1.45. Sistema deve ter mecanismo de envio de e-mail para o colaborador após marcação de ponto, aprovação ou negação de solicitação efetuada sem necessidade de configuração de um servidor de e-mails oriundo da CONTRATANTE;
- 4.1.46. Sistema deve ser criptografado de acordo com o protocolo HTTPS;
- 4.1.47. Possuir ferramenta para gerenciamento das solicitações onde podemos aprovar/negar de forma individual ou coletiva, visualizar os atestados anexados a solicitação, visualizar justificativa do colaborador;
- 4.1.48. Possuir ferramenta dentro do sistema para interação entre gestores e DP para sanar dúvidas sobre a solicitação realizada pelo servidor;
- 4.1.49. Possuir painel gerencial de ocorrências podendo ser filtrado por período e por ocorrências, podendo ser parametrizada a partir de um valor inicial e prover ferramentas para abono em lote, emissão de relatórios em PDF, CSV, ODS, ODT e afins;
- 4.1.50. Possibilitar a inserção de abonos parciais;
- 4.1.51. Sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, impedindo que a justificativa seja utilizada mais de uma vez no dia, abonando valores distintos.
- 4.1.52. Sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, de acordo com o estipulado pelo RH, ou seja, se o prazo máximo para o servidor justificar o abono for de 48h00, caso ultrapasse esse período, o sistema não aceitará a inserção de nova solicitação.
- 4.1.53. O cadastro do servidor deve conter todo histórico da vida pública, sendo elas: trocas de Secretária, cargos, locais de trabalho, horários de trabalho, trocas de escala, especialidades, centro de custo, foto do colaborador, documentos adicionais;
- 4.1.54. O cadastro de colaboradores deve gerenciar as biometrias cadastradas, dados pessoais, foto do colaborador, permissões individuais para marcação de ponto via sistema ou aplicativo, podendo ser determinado por: período, Secretária que o colaborador é responsável, locais de trabalho que o colaborador é responsável, cadastro de nome social, cadastro de senha para marcação e etc;
- 4.1.55. Possuir no cadastro de competências mencionado qual o mês referencial será utilizado, podendo ser utilizado mês anterior ou subsequente;



- 4.1.56.** Possibilitar o cadastro de feriados facultativos; E controlar se esse feriado será considerado extra ou não;
- 4.1.57.** Permitir que no espelho ponto o gestor possa verificar saldo de banco de horas do colaborador de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual horas a vencer e horas vencidas;
- 4.1.58.** Possuir Painel monitor de presença atualizado a cada 1 minuto identificando os colaboradores presentes, com atraso e falta, identificando por local de trabalho, matrícula, Secretária, e informando a jornada a ser realizada, marcações realizadas ou não;
- 4.1.59.** Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado, onde a marcação deverá ser identificada e passar por auditoria do gestor para que a marcação seja inclusa no espelho ponto;
- 4.1.60.** Sistema deverá possuir recurso de segurança onde não permita quaisquer edições em dias posteriores (próximo dia) ao atual, no espelho ponto, tal recurso se faz necessário para inibir a previa inserção de dados em dias futuros no espelho ponto do servidor.
- 4.1.61.** Dashboard (painel com gráficos) de acompanhamento em tempo real de faltas, faltas por dia, faltas por Secretária, falta integral, faltas integrais por mês, faltas por gênero, colaboradores com mais falta, atrasos, atrasos por dia, atrasos por Secretária, atrasos por período (entrada, intervalo e saída), funcionários com maior quantidade de atrasos, absenteísmos, absenteísmos por Secretária, funcionários com maior quantidade de absenteísmos, abonos por dia, Secretária com maior quantidade de abono, quantidade de abonos por mês, colaboradores com mais ocorrências de abono, justificativas mais utilizadas para abono, gêneros com maior quantidade de abono, quantidade de extras autorizadas e não autorizadas por dia, quantidade de extras autorizadas/não autorizadas por Secretária, extras autorizadas/não autorizadas por gênero, extras autorizadas/não autorizadas por colaboradores, déficit de intervalo por dia, excesso de intervalo por dia, painel de funcionários com excesso de intervalo, painel de funcionários com déficit de intervalo, afastamentos por dia, afastamentos por Secretária, afastamentos por mês, colaboradores com maior quantidade de afastamentos, afastamentos por gênero.
- 4.1.62.** Dashboard deve dispor de ferramenta para filtro com data início e data fim, competência, podendo ser filtrado por valor maior ou menor da ocorrência, Secretária, empresa, horário e justificativa utilizada.
- 4.1.63.** O espelho ponto deve gerenciar no mínimo 10 marcações realizadas, expandindo o espelho ponto para mais marcações, caso necessário;
- 4.1.64.** Possibilitar a importação de registros no formato AFD e layout personalizado de arquivo;
- 4.1.65.** Possuir painel de monitoramento dos equipamentos online, informando o status de conexão e operações realizadas além do monitoramento de pessoas cadastradas, biometrias, registros realizados e status da memória;
- 4.1.66.** Possuir recurso de exportação em arquivo .txt para importação via usb de colaboradores e biometrias;
- 4.1.67.** Possuir indicador de solicitações quando gestor efetuar o login, quantificando as solicitações pendentes de forma numeral e atualizada em tempo real conforme solicitações vão sendo aprovadas/negadas, quantificador deve ser exibido sempre independente dos menus acessados;
- 4.1.68.** Possuir recurso onde o colaborador solicite ao seu gestor a inclusão de abonos ou outros ajustes no ponto, considerando um determinado prazo para aprovação, caso prazo seja ultrapassado o sistema deve recusar a inserção de nova solicitação;
- 4.1.69.** Possuir relatório de logins no sistema, identificando os horários de login e logoff e tentativas incorretas de acesso, registrando data e hora e o IP de acesso;



- 4.1.70. O sistema deverá possuir ferramenta para aferição das marcações sendo elas realizadas via sistema, equipamento ou celular informando em caso de marcação via celular a latitude/longitude da marcação e a foto do colaborador;
- 4.1.71. Possuir gerador de gráficos e relatórios pelo próprio sistema, com possibilidade de criar relatórios e gráficos personalizados e exportar para vários formatos;
- 4.1.72. O sistema deve controlar banco de horas ilimitados, podendo ser criado mais de um banco com prioridades diversas para o mesmo colaborador;
- 4.1.73. O banco de horas deve possuir regras de limites de horas por dia, semanal e mensal em ocorrências de débito e crédito, multiplicação de horas pelo percentual e multiplicação de extra por percentual somente quando banco positivo, notificação quando limites forem atingidos. Possuir regras individuais para dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e possuir opção para configuração de dias específicos;
- 4.1.74. No espelho ponto deverá possuir recurso onde o gestor possa verificar o saldo total de banco de horas do colaborado de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual, horas a vencer e horas vencidas;
- 4.1.75. Espelho ponto deve conter as seguintes funcionalidades: Inserção de marcação, inserção de abonos parciais ou completos, histórico de alteração identificando o usuário de alteração a data e hora e o que foi alterado, faltas em dias, local das marcações, opção para ocultar ou exibir colunas adicionais, horas trabalhadas, carga diária, total de hora extra, extra noturno, extra de intervalo, atrasos, abonos, adicional noturno, DSR, desconto de DSR, saldo do banco de horas, saldo do dia no banco, intervalo realizado, déficit de intervalo, extra não autorizado, troca do tipo de dia (Folga ou dia de trabalho), botão de ações permitindo fechar o ponto, trocar horário, inserir afastamento, autorizar hora extra, saldo do banco de horas e etc;
- 4.1.76. Sistema deve permitir diversas rotinas simultâneas do mesmo usuário logado, podendo ser realizada em mais de um navegador ou abas abertas em mesmo navegador;
- 4.1.77. Permitir o cadastro on-line de equipamentos;
- 4.1.78. Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa.
- 4.1.79. Possibilitar a coleta e identificação de digitais através de equipamento Coletor de Biometria, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema;
- 4.1.80. Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários e biometrias cadastradas entre outras informações;
- 4.1.81. Permitir importação de dados cadastrais de servidores;
- 4.1.82. Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente;
- 4.1.83. Permitir a configuração de horário de verão;
- 4.1.84. Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma online;
- 4.1.85. Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou mobile;
- 4.1.86. Permitir o cadastro de justificativas, delimitando limite de uso, por quantidade de vezes e por mês, podendo o ano ser considerado integral ou não;
- 4.1.87. Possibilitar a criação de afastamento único para diversos colaboradores dentro do mesmo período;
- 4.1.88. Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias, licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros;
- 4.1.89. Deve permitir o acesso ao sistema através de computador, tablet, celular ou qualquer outro dispositivo compatível e com acesso à internet para que o colaborador possa visualizar seu ponto, realizar as manutenções de seu ponto e assinatura digital;





- 4.1.90.** O Sistema deverá possuir gerenciamento remoto das biometrias, devendo receber e enviar estas, de acordo com o local de trabalho do servidor;
- 4.1.91.** Deverá possuir sistema com permissão de assinatura eletrônica para o espelho do ponto.
- 4.1.92.** Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/mobile e outras de forma individual e em lote.
- 4.1.93.** Possuir configuração para selecionar o perfil Secretário para um usuário, sendo necessário que a solicitação efetuada pelo servidor passe por aprovação inicial de seu chefe imediato, e após aprovação do Secretário a solicitação passe a integrar o espelho ponto do servidor, realizando assim o ajuste solicitado. O perfil de Secretário deve também ter o poder de abstenção de resposta, levando em consideração a resposta do chefe imediato, ou seja, o chefe imediato decide se a solicitação deverá ser aceita ou recusada. O Perfil do Secretário pode validar também uma negativa do chefe imediato, ou seja, uma vez que o mesmo é superior do chefe imediato, em caso da negativa do chefe imediato, o perfil do Secretário ainda sim poderá aceitar e será validada a solicitação.
- 4.1.94.** Possuir ferramenta para importação de afastamentos, com layout fixo definido pelo sistema de ponto web, via arquivo em formato TXT ou CSV.
- 4.1.95.** Possuir funcionalidade onde seja possível delegar a abertura do ponto pelo gestor ou somente pelo administrador do sistema.
- 4.1.96.** Caso haja solicitações pendentes no espelho ponto do servidor, o sistema deve disponibilizar para o gestor de ponto, opções para validação da solicitação onde ele pode optar para que o sistema informe que há solicitações pendentes e não fechar o ponto, fechar o ponto e negar as solicitações pendentes ou manter as solicitações e fechar o ponto assim mesmo.
- 4.1.97.** Em caso de validação em níveis hierárquicos, o sistema deve dispor de configuração onde possa ser definido quantidade de dias para retorno a solicitação do servidor de acordo com o solicitado pelo servidor ao seu chefe imediato e superior, caso seja expirado os dias definidos, a solicitação será tratada somente pelo primeiro nível superior, no caso o chefe imediato.
- 4.1.98.** Possuir ferramenta onde seja realizado a simulação de horas extras, aplicada há um percentual para estudos e projeção estimada da quantidade de horas a ser realizadas por um determinada Secretária dentro de um período pré-definido pela gestão, podendo ser aplicado um percentual geral e percentual individual para cada Secretária. A previsão de horas deverá exibir o total de extras já realizados dentro do período, o percentual utilizado, o resultado do cálculo com o percentual aplicado, diferença entre o total realizado e o total geral. Tal cálculo deve ser exportado em formatos como PDF, CSV, etc.

## 5. APLICATIVO MOBILE

- 5.1.** Possuir funcionalidade de controle de marcações via aplicativo Android e iOS, permitindo delimitar um raio onde as marcações podem ser realizadas;
- 5.2.** Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado a marcação deverá ser identificada como marcação fora do raio, e ser direcionada para que o gestor/administrador possa validar ou não a marcação, se a devolutiva for positiva, a marcação passará a integrar a jornada do servidor;
- 5.3.** Possuir funcionalidade de controle de marcações permitindo delimitar um período, data início e fim em que as marcações podem ser realizadas via sistema e via aplicativo;
- 5.4.** Permitir o registro de ponto através de tablet ou celular, com foto do colaborador.
- 5.5.** Permitir o registro offline em caso de trabalho externo em local onde a internet é fraca ou inexistente;



- 5.6. Permitir configuração individual ou coletiva se os colaboradores podem ou não realizar: marcação de ponto, realizar solicitações, enviar atestados via aplicativo ou se somente poderão assinar o ponto e visualizar as marcações realizadas;
- 5.7. Ao registrar o ponto, informar o colaborador se a marcação foi realizada com sucesso e enviar comprovante por e-mail ao colaborador, conforme cadastrado no sistema.
- 5.8. Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão mobile pararegistro de frequência.
- 5.9. Permitir limitar registro de frequência para mobile por período e locais
- 5.10. Permitir o envio de requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;
- 5.11. Possuir função de assinatura de ponto através do aplicativo, além do portal servidor.
- 5.12. A CONTRATADA e/ou seu fornecedor deverá hospedar a versão o "app" do software, em loja online, para aplicativos da Google e Apple, assumindo todos os custos relativos ao serviço;
- 5.13. Em caso de necessidade de marcação de ponto através do aplicativo, e a marcação ser validada e exigida por meio da utilização do REP-P de acordo com legislação vigente.

#### 6. MÓDULO ADICIONAL REP- P

6.1. Em caso de necessidade de marcação de ponto através do aplicativo, e a marcação ser validada e exigida por meio da utilização do REP-P de acordo com a portaria 671/2021, deverá atender aos seguintes requisitos:

- 6.2. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
- 6.3. Número Sequencial de Registro - NSR;
- 6.4. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- 6.5. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
- 6.6. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
- 6.7. Data e horário do respectivo registro;
- 6.8. Modelo e número de fabricação, no caso de REP-C, ou número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
- 6.9. Código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e
- 6.10. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.

#### 7. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO EM NUVEM

- 7.1. O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySql, Postgree, SQL Server, Oracle ou MariaDB, sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem;
- 7.2. O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE;
- 7.3. Possuir integração total com LDAP;
- 7.4. O sistema deve ser compatível com os navegadores de internet Chrome, Firefox, Edge, Vivaldi;
- 7.5. Deve ser compatível com ambiente multiusuários e multi empresas permitindo assim a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo;
- 7.6. Permitir acessos ilimitados e simultâneos;





- 7.7. O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade não possuir internet no local;
- 7.8. O software deverá integrar ao sistema de folha de pagamento com arquivo em formato TXT, havendo possibilidade de integrações via API aberta para com outros sistemas;
- 7.9. Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos disponíveis no sistema de ponto web que deverão ser enviados para a folha de pagamentos, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de acordo com a realidade da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo txt ou csv, cujo layout deverá definido pelo sistema de folha de pagamento existente, utilizado pela Prefeitura;
- 7.10. O sistema deverá possuir através de menu: material de integração com exemplos práticos de usabilidade e exemplos de código.

#### 7.2. REQUISITOS DE CONTROLE DE ACESSO DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM

- 7.2.1. Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;
- 7.2.2. Controle de acesso pelo nível hierárquico e natureza da operação, desta forma o usuário somente poderá ter acesso as funções liberadas para seu perfil;
- 7.2.3. Permitir o cadastro de usuários para acesso aos relógios de ponto;
- 7.2.4. Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas.

#### 7.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DE SERVIÇOS DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM

##### • Desempenho e disponibilidade:

- 7.3.1. Toda manutenção preventiva do sistema deverá ocorrer preferencialmente entre 0h e 06h;
- 7.3.2. O suporte operacional ao sistema deverá ser disponibilizado por telefone no horário comercial 8x5;
- 7.3.3. É de responsabilidade da CONTRATADA:
- Análise mensal do Banco de Dados;
  - Análise do espaço em disco;
  - Manutenção mensal do Banco de Dados.

#### 7.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM

- 7.4.1. O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;
- 7.4.2. Garantir que os usuários executem apenas atividades que foram explicitamente autorizadas;
- 7.4.3. Possuir recurso de segurança que bloqueie o login em caso de tentativas falhas, em caso de suspensão provisória por um período e em caso de desligamento do colaborador;
- 7.4.4. Deverá possuir políticas reforçadas de senha como a utilização de caracteres especiais;
- 7.4.5. Possuir função de segurança que faça o logoff por inatividade do usuário em tempo determinado pela CONTRATANTE.

#### 8. TREINAMENTO DE TODA SOLUÇÃO SOLICITADA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.1. A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento para o quadro de usuários da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade da Prefeitura:
- 8.1.1. **Treinamento presencial** direcionado aos gestores de Recursos Humanos, com no máximo 08 (oito) horas, podendo ser dividido em 02 (dois) dias;



8.1.2. **Treinamento presencial** direcionado aos profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, em local previamente definido, para dirimir dúvidas após a implantação, com duração de no máximo de 04 (quatro) horas;

8.1.3. A contratada deverá fornecer certificação para os servidores que participaram do treinamento.

8.1.4. Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA, sendo qualificados para ministrar tal treinamento;

8.1.5. A contratada deverá disponibilizar material didático e para melhor aproveitamento do conteúdo deverá também fornecer material autoral de vídeo aula para as chefias imediatas com o conteúdo passado no treinamento.

8.1.6. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá promover treinamentos, de no máximo 02 (duas) horas, de forma remota, e previamente agendado, limitado a 01 (um) a cada 30 (trinta) dias, para a capacitação continuada dos operadores do sistema pela Prefeitura.

### **9. ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO DE TODA SOLUÇÃO DESCRITA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

9.1. A CONTRATADA deverá possuir escritório próprio e técnicos aptos para realizar o suporte ao uso do produto, com a indicação do centro de atendimento e dados para o contato no território brasileiro, não podendo o serviço ser terceirizado. Deverá possuir escritório a uma distância sugerida de no máximo 220 km onde a Prefeitura está estabelecida.

9.2. Caso a Prefeitura necessite de novos treinamentos, estes sempre deverão ser disponibilizados desde quando previamente solicitado, os mesmos deverão ser efetivados conforme solicitação na sede da Contratante.

9.3. A CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE;

9.4. A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto;

9.5. Para o suporte técnico relativo ao software, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal (central) de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 13 ou 0800 (Deverá informar o número do telefone na proposta), de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial;

9.6. Para chamados de dúvidas de operação, a contratada deverá observar o seguinte:

- Os chamados via telefone deverão ser atendidos na hora com resposta em até 02 (duas) horas;
- Via e-mail deverá ser respondido em até 04 (quatro) horas;

9.7. Via web, através de SAC (serviço de atendimento ao cliente) com solução em até 04 (quatro) horas.

9.8. Para chamado de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- Via telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- Via e-mail deverá ser respondido em até 04 (quatro) horas;
- Via web, através de SAC com solução em até 04 (quatro) horas.

9.9. O suporte técnico a operação e manutenção do sistema deverá ser garantido pelo prazo do contrato, a contar da data de implantação da solução.

9.10. A CONTRATANTE solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso, com atendimento presencial em 72 (setenta e duas) horas úteis.

9.11. A CONTRATADA deverá possuir um Portal de Controle dos Atendimentos, devendo ser acessado pelo, via internet, por login, sem a necessidade de intervenção da CONTRATADA para



verificar seu histórico de atendimento, atendimentos em aberto e efetivar novas solicitações; deverá informar o link do portal de atendimento na proposta.

#### 10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO)

- 10.1. Deverá realizar manutenção preventiva com visita semestral nos locais instalados.
- 10.2. Deverá fornecer manutenção corretiva em todos os equipamentos conforme solicitados;
- 10.3. Para o suporte técnico ao relógio de ponto, a Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail ou chat e telefone fixo DDD 13 ou 0800, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.
- 10.4. O prazo para atendimento presencial do chamado será de até 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir do registro efetuado na central de atendimento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 17:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.
- 10.5. Deverá fornecer garantia de substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital da Licitação, sem custos para a CONTRATANTE.
- 10.6. Em caso de consertos, as peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da Contratada, em até 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da abertura do chamado. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 17:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.
- 10.7. As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório técnico, assim não sendo considerado manutenção preventiva do equipamento.
- 10.8. Caso necessário retirada de equipamento é necessário deixar outro no lugar, mantendo as mesmas características do objeto contratado.
- 10.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da CONTRATADA à serviço da CONTRATANTE.
- 10.10. Não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.
- 10.11. A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE todas as ordens de serviços em forma digital, preferencialmente de forma automática e em tempo real, ou seja, pós conclusão serviço.

#### 11. FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer:

- 11.1. Peças de reposição compatíveis com os relógios de ponto ofertado;
- 11.2. Backup em caso de necessidade de retirada de equipamentos, compatíveis com os relógios ofertados, ora locados;
- 11.3. Bobinas suficientes para uso, para fins de cálculo de quantidade de bobinas, estima-se que serão feitas 04 (quatro) marcações diárias por servidor, considerando uma média de 700 funcionários;
- 11.4. Fornecimento de 01(um) leitor de mesa para coleta e cadastro de biometrias diretamente via sistema pela Prefeitura, durante o período de contrato.

12. O modem *wi-fi* deverá possuir os seguintes requisitos para que possa garantir conexão estável para com os equipamentos:





- 12.1. Deverá dispor de pelo menos 01(uma) porta ethernet 10/100 mbps.
  - 12.2. Deverá dispor de ao menos uma porta USB 2.0.
  - 12.3. Deverá ser multimodo, sendo possível configurar equipamento como ponto de acesso, roteador 3G/4G e modo cliente onde ao conectar o modem, o equipamento se conecte a rede principal (DHCP Server) e a distribua para o equipamento a qual o modem fora acoplado.
  - 12.4. Deverá dispor de antenas wireless, com frequência mínima de 2.4 GHz e largura de banda mínima de 150 mbps.
  - 12.5. A rede *wi-fi* deverá ser segura, encriptada no mínimo com o protocolo WPA2.
  - 12.6. Deverá ter recurso para configuração de serviços de DNSs dinâmico.
  - 12.7. DHCP server, sendo possível configurar intervalos de IP a serem distribuídos localmente.
  - 12.8. Dispor de ferramenta para reserva de endereço IP.
  - 12.9. Dispor de ferramentas de gerenciamento para controle e liberação de portas para comunicação externa a serviços e aplicações.
  - 12.10. Ser possível configurar IP que não será filtrado pelas regras internas (DMZ).
  - 12.11. Ser compatível com navegadores de mercado (Firefox, Chrome, Edge).
  - 12.12. Trabalhar com protocolos IPV4 e IPV6.
  - 12.13. Botão de *reset* do equipamento, para uso em caso onde se faz necessário reconfiguração do equipamento.
  - 12.14. Funcionalidade embarcada para atualização do software controlador do equipamento.
  - 12.15. Ter funcionalidade para conexões VPN utilizando do protocolo IPSEC.
  - 12.16. Firewall embarcado e proteção contra-ataques DoS.
  - 12.17. Ferramenta para controle de banda disponível para uso entre os dispositivos, sendo possível a seleção de um endereço IP específico e definição individual de banda para cada dispositivo.
  - 12.18. Painel gerencial contendo o status da conexão cabeada, rede *wireless* etc.
  - 12.19. Painel monitor de tráfego para análise de uso de banda disponível.
  - 12.20. Acesso as configurações por meio de *webserver* embarcado, através de protocolo HTTP, podendo ser configurado acesso através de protocolo HTTPS.
- Configuração de servidor de data e hora, sendo possível configuração regional e servidores NTP da internet.

### 13. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE PONTO EM NUVEM

- 13.1. O sistema deve atender na íntegra o solicitado, podendo ser customizado de acordo com a necessidade da Prefeitura após avaliação de viabilidade técnica e legal do escopo da customização apresentado pela CONTRATANTE junto a comissão técnica da CONTRATADA.
- 13.2. O prazo mínimo para entrega da customização será de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a complexidade da alteração para que os testes possam ser realizados e a customização homologada junto a CONTRATANTE.

### 14. REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING:

- 14.1. Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenham as condições técnicas necessárias;
- 14.2. A CONTRATADA na assinatura do contrato, compromete que possui pessoal capacitado e suficiente para atender as especificações e necessidades da Prefeitura nesta solução.
- 14.3. A CONTRATADA deverá utilizar para prestação do serviço ao menos: 01 (um) Gestor do contrato, 01(um) coordenador técnico, 01(um) profissional especializado em hardware para consertos, 01(um) profissional para manutenções no local, 01 (um) profissional especializado em



software. Apesar destes não estarem obrigados a trabalhar de forma dedicada e exclusiva para a Prefeitura, a CONTRATADA fará com que todos estejam à disposição para atender as solicitações que lhe forem feitas e à demanda própria dos serviços, de modo coerente ao alcance dos objetivos contratuais.

**14.4.** A empresa CONTRATADA deverá comprovar o corpo técnico suficiente para a execução do objeto deste contrato, devendo apresentar lista de colaboradores juntamente com a ficha de registro do funcionário (FRE).

**14.5.** A CONTRATADA na prestação do serviço *in loco* deverá utilizar carros adesivados com identificação da empresa e funcionários uniformizados/com crachás, para melhor identificação e segurança.

**14.6.** O licitante proponente deverá indicar qualificação profissional responsável pela Gestão do Contrato e pela equipe técnica que prestará os serviços;

**14.7.** Deverá possuir pelo menos 01 (um) profissional em seu corpo técnico qualificado em técnico ou tecnólogo com formação superior ou especialização na área de Mecatrônica ou Engenharia de Automação e Controle ou Engenharia em Hardwares, ou em Rede, ou similar.

**14.8.** Os profissionais listados deverão compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser apresentados para assinatura do contrato;

## 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**15.1.** Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme súmula nº24 do TCE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes no edital. Considerar-se-á(ão) compatível(is) o(s) atestado(s) que comprove(m):

- A locação de relógio de ponto biométrico, com quantitativo mínimo 50% do exigido no edital;
- A locação de software de tratamento de ponto em nuvem, com quantitativo mínimo 50% de usuários exigido no edital;
- A prestação de serviços Outsourcing, aceitando a prestação de serviço de assistência técnica “on-site” de, no mínimo, 50% da quantidade de relógios de ponto solicitados em edital;
- Prestação de Serviço de implantação: treinamento e instalação.

**15.2.** Para comprovação da exigência prevista no item acima, será aceita a somatória do quantitativo de funcionários ativos gerenciados, desde que por intermédio de um único sistema.

**15.3.** A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foi entregue os produtos, **sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.**

**15.4.** Licitante deverá apresentar declaração, direcionada a Prefeitura, de revenda autorizada do Fabricante/Desenvolvedor válida, ou emitida a menos de 60 (sessenta) dias, mencionando que tem autorização para revender instalar, prestar assistência técnica em Relógios de Ponto e autorização para revender, instalar, treinar e prestar suporte técnico no Software de Tratamento de Ponto em Nuvem, sendo necessário que o modelo ofertado no certame esteja explícito na declaração.





**15.5.** A CONTRATADA deverá comprovar através do contrato social que possui assistência técnica própria no estado de São Paulo - SP, com capacidade para prestar a assistência técnica de forma rápida e eficaz, atendendo aos requisitos necessários para melhor solução de problemas.

#### **16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**16.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Se, na certidão apresentada, constar distribuição de processo de recuperação judicial e/ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, em conformidade com a Súmula nº 50, do TCE/SP.

**16.2.** A licitante deverá comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir capital social integralizado correspondente a 10% (dez por cento) do valor total proposto para a contratação.

#### **17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**17.1.** Além das obrigações constantes no edital e no contrato, cabe à **CONTRATADA**:

**17.2.** Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos;

**17.3.** Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que incidam sobre a prestação do serviço serão suportados pelas **CONTRATADA**;

**17.4.** Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela **CONTRATANTE**.

**17.5.** A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

**17.6.** Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa **CONTRATADA**, não gerará qualquer ônus para o Município de **JACUPIRANGA/SP**.

**17.7.** A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado.

**17.8.** A Contratada deve informar a Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de **JACUPIRANGA/SP**, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para a execução do sistema ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

**17.9.** As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Gestor do Contrato.

**17.10.** A manutenção deverá abranger a atualização de versões do sistema licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas neste termo de referência, mantendo as Parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

**17.11.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

**17.12.** A **CONTRATADA** deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado;

**17.13.** A **CONTRATADA** deverá tratar como segredos comerciais e confidenciais todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados em relação aos dados do município;

**17.14.** Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto;

**17.15.** Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada;



**17.16.** A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

### 18. FISCALIZAÇÃO

**18.1.** A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

**18.2.** A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

**18.3.** A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos.

**18.4.** A Gestão e fiscalização do presente contrato será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, por servidor designado através de Portaria, sendo:

- Gestor: Fabiane de Goes
- Fiscal: Wilson Pontes Junior.

### 19. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

**19.1.** O sistema deverá ser ativado em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura contrato ou ordem de início;

**19.2.** A CONTRATADA deverá implantar e configurar o sistema na sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento dos dados.

### 20. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (RELÓGIOS DE PONTO)

**20.1.** Os equipamentos deverão ser implantados, ativados, parametrizadas no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão de ordem de início;

**20.2.** A CONTRATADA deverá instalar, implantar e configurar os equipamentos acima referidas, nos locais de instalação dos equipamentos;

**21. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

### 22. PAGAMENTO

**22.1.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

### 23. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**23.1.** Conforme disposições do artigo 140 da Lei 14.133/2021.

### 24. PROVA DE CONCEITO

**24.1.** A prova de conceito terá por objetivo confirmar se o produto/solução oferecido pelo licitante





provisoriamente classificado atende às especificações técnicas exigidas no Edital, no que se refere à sua característica, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.

**24.2. A prova de conceito será realizada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e será composta de 167 (cento e sessenta e sete) itens (tabela I) todos pertinentes à efetiva funcionalidade do sistema. Para cada item será designado os conceitos “atende” ou “não atende”;**

**24.3. Para que a licitante classificada em primeiro lugar seja considerada aprovada deverá obter o conceito “atende” em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos itens, ou seja, 133 (cento e trinta e três) itens.**

**24.4. Caso a licitante vencedora não atenda às exigências mínimas imprescindíveis ao atendimento das necessidades desta administração, as quais estão especificadas no Edital, a mesma será desclassificada, sendo convocada a licitante com a oferta subsequente, verificando-se as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos deste instrumento convocatório.**

**24.5. A exposição da prova de conceito deverá ser realizada de forma presencial, na sala de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Avenida Hilda Mohring de Macedo, nº 777, Vila Elias, Jacupiranga/SP, em até 5 dias úteis após a realização do certame.**

**24.6. A avaliação da prova de conceito será conduzida pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma Comissão do Município de JACUPIRANGA, sendo no mínimo, 03 servidores da Secretaria de Administração (01 Servidor da Seção de Recursos Humanos, 01 Servidor da Seção de Pagamento de Pessoal e 01 servidor da Seção de TI).**

**24.7. Toda exposição será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.**

**24.8. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.**

**24.9. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.**

**24.10. Será permitido aos demais licitantes o acompanhamento da demonstração, caso seja de interesse dos licitantes.**

**24.11. O certame será homologado somente após aceite/aprovação da demonstração dos serviços.**





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

**TABELA 1**  
**PROVA DE CONCEITO**  
ROL DAS FUNCIONALIDADES QUE DEVERÃO  
SER DEMONSTRADOS EM TOTALIDADE PELO LICITANTE DETENTOR DA MELHOR  
PROPOSTA

Item	Item e Descrição	Atende	Não atende
1	3.1.2.Possuir um botão exclusivo, com identificação "RIM", para a emissão da Relação Instantânea de Marcações;		
2	3.1.3.Deve dispor de meio de armazenamento de dados, doravante denominada Memória de Registro de Ponto (MRP), com capacidade de retenção de dados gravados para, no mínimo, 05(cinco) anos;		
3	3.1.4.Possuir mecanismo que alerte a ocorrência de falta de papel que não permita concluir a impressão ou de outros usuais eventos de inibição da impressão do comprovante;		
4	3.1.5.Possuir Leitor Biométrico de alta resolução mínimo 500 DPI;		
5	3.1.6.Possuir Leitor de proximidade 125Mhz;		
6	3.1.7.Possibilitar o registro por conta e senha;		
7	3.1.8.Deve permitir cadastro de matrículas com até 20 dígitos.		
8	3.1.9.Com capacidade para cadastro de no mínimo 9.000 digitais,		
9	3.1.10.Deve possibilitar o cadastro de no mínimo 8 (oito) digitais por usuários;		
10	3.1.11.Possuir forma de comunicação: TCP/IP 10/100;		
11	3.1.12.Deve ter recursos para modulo wi-fi e 3G/4G (nativos ou não) como opcional;		
12	3.1.13.Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho e porta USB exclusiva para dados;		
13	3.1.14. Deve operar com bobina de no mínimo 300 metros;		
14	3.1.15. Deverá ter pré-impressão do ticket para otimizar o tempo de impressão, após a impressão do ticket atual o próximo ticket fica com o cabeçalho pré-impresso;		
15	3.1.16.O equipamento deve imprimir o ticket e cortar de forma total o comprovante, não obrigando o servidor a destacar manualmente o comprovante;		
16	3.1.17.Mecanismo de impressão com alta velocidade.		
17	3.1.18. Disponibilizar via display na tela principal quantidade de tickets restantes a serem impressos na bobina;		
18	3.1.19. Possuir display gráfico com teclado integrado e tela sensível ao toque, do tipo LCD "touchscreen" de no mínimo 2,6";		
19	3.1.20. Possuir teclado de silicone com no mínimo 16 teclas para gerenciamento;		
20	3.1.21.Possuir acesso ao menu por senha e níveis de acesso, permitindo criar no mínimo 05 usuários com senha e CPF;		
21	3.1.22.O teclado de silicone deve estar em conformidade com a ABNT NBR9050;		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF>





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

22	3.1.23.Para atender a NBR9050 (acessibilidade) o equipamento deverá possuir recurso tátil, no de alto relevo no numeral 5, visual, através de pictograma, luz verde para marcação validada e luz vermelha para marcação negada e sonoro, um bip para marcação validada e dois bips para marcação negada;		
23	3.1.24.O REP deverá possuir bateria nobreak próprio interno com capacidade para bateria externa extra para manter o equipamento em pleno funcionamento sem energia por no mínimo por 3 (três) horas;		
24	3.1.25.O REP deverá informar em tela principal (display), sem necessidade de acesso ao menu, ou seja, tela principal, os seguintes itens: Capacidade de biometrias que podem ser cadastradas e as biometrias já cadastradas, quantidade de papel disponível e quantidade de tickets restantes, configuração de rede utilizada se cabo ou Wi-Fi com informações de IP, IP do servidor, MAC Address do equipamento, status do DHCP ativo ou inativo, status da conexão wi-fi (caso haja wi-fi), informações de cadastro do empregador, quantidade de colaboradores cadastrados, quantidade de eventos registrados em memória e versão do equipamento;		
25	3.1.26.O REP deverá possuir webserver embarcado (software interno) para gerenciamento do equipamento, possibilitando o cadastro da empresa com dados exigidos na portaria 671/21, sendo eles razão social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, importação e exportação de: colaboradores e suas respectivas biometrias, configurações do equipamento, importação de firmware, e colaboradores com conta e senha, cadastro de servidores através do CPF, matrícula para cadastro da biometria e senha para uso em casos específicos onde a biometria não pode ser utilizada.		
26	3.1.27.O equipamento deve dispor de funcionalidade para exportação de registros, seja ela realizada via menu do equipamento ou webserver, exportando registros por data e hora início e data e hora fim, via NSR ou obter o arquivo completo.		
27	3.1.28.Deve ter recurso para inserção de dados cadastrais do empregador sendo: razão social, endereço, número do CNPJ ou CPF e número de registro do CNO ou CAEPF, dados de colaboradores sendo CPF, nome, matrícula e biometria via menu no próprio equipamento;		
28	3.1.29.O REP deve possuir configuração de rede através de serviço DHCP sendo ele configurável via menu e via webserver;		
29	3.1.30.Possuir configuração de restrição de acesso por IP, possibilitando que apenas 01 endereço de IP previamente configurado, para que possa acessar o webserver do equipamento;		
30	3.1.31.O equipamento deve possuir ferramentas que detecte violações e bloqueie o uso do equipamento em casa de tentativa de violações, e dispor de lacre de identificação com numeração única;		
31	3.1.32.O equipamento deve possuir recurso de ajuste de data e hora, fuso horário, data início e fim do horário de verão, podendo ser configurado via menu do equipamento e webserver embarcado.		
32	3.1.33.O equipamento deve possuir funcionalidade para configuração de NTP para ajuste automático de data e hora, podendo ser configurado via menu do equipamento ou via webserver embarcado.		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

33	3.1.34.O compartimento da bobina do equipamento deve possuir tampa para enclausuramento da bobina e dispositivo de segurança que permita o acesso para a troca da bobina, o mesmo deve ser protegido com chave única para cada equipamento;		
34	3.1.35.O equipamento deve possuir em local visível, etiqueta de certificação do INMETRO, contendo as informações de registro do órgão certificador do equipamento.		
35	3.1.36.Ter disponibilidade de cadastro de no mínimo 10.000 usuários na memória de trabalho;		
36	3.1.37.Ter capacidade para gerenciamento de no mínimo 3 milhões de registro na memória;		
37	4.1.2.Para ser utilizado com até 700 servidores (sem limitações para contratação maior);		
38	4.1.3.Para ser utilizado com até 45 relógios de ponto (sem limitações para contratação maior);		
39	4.1.4.Deverá comunicar de forma online e ter funcionalidades de gestão do equipamento como envio de lista de colaboradores, configurações, ajuste de data e hora e receber as marcações do relógio de ponto, sem necessidade de softwares intermediários que demandam alocação de hardware para integração com o equipamento e infraestrutura de rede fechada como VPN, links MPLS e demais.		
40	4.1.5.Ser 100% compatível com comunicação direta com Registrador de Ponto Eletrônico ofertado;		
41	4.1.6.Receber on-line os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e de softwares adicionais; não será aceito agendamento e softwares extras de comunicação, como gateways.		
42	4.1.7.Deve ser capaz de comunicar-se enviando lista, configurações e marcações com relógios de ponto ofertados.		
43	4.1.8.Deverá comunicar, enviar configurações, para o modelo de relógio de ponto ofertado sem a necessidade de software complementar do fabricante do relógio ou de qualquer outro software;		
44	4.1.9.Gerar relatórios de espelho ponto que podem ser emitidos em tela, impressos e com diferentes critérios de inclusão/remoção dos campos;		
45	4.1.10.Possuir ferramenta de cópia do cadastro de um servidor sem necessidade de recadastro manual em caso de servidor ser exonerado e retornado a Prefeitura;		
46	4.1.11.Permitir a parametrização com múltiplas regras a critério do usuário;		
47	4.1.12.Cadastrar níveis hierárquicos e poder de delegação a critério do usuário;		
48	4.1.13.Justificar irregularidades de frequência de modo individual e/ ou coletivo, sempre autorizado pela hierarquia responsável;		
49	4.1.14.Controlar compensação através de um banco, com quantidade pré-definida de horas, informando o total de horas a ser compensado e período de compensação, podendo ser definido por minutos/horas ou por porcentagem os descontos do dia;		
50	4.1.15.Possibilitar abono de ponto de modo descentralizado;		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF







PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

51	4.1.16.Manter no sistema todas as informações cadastrais e de registro de ponto do funcionário após este ser demitido;		
52	4.1.17.Conseguir discriminar o registro do ponto por local, podendo o relógio ser nomeado no software;		
53	4.1.18.Possuir o controle de ponto para duplo vínculo empregatício de um mesmo servidor; podendo ser controlado por CPF ou PIS;		
54	4.1.19.Possuir portal gestor e portal servidor, ou, um mesmo portal com restrições para os servidores;		
55	4.1.20.Permitir registro de ponto através de aplicativos para celular/Tablet, capturando geolocalização para evitar fraudes;		
56	4.1.21.Permitir o registro de ponto através de computadores via navegador de internet;		
57	4.1.22.Permitir ter portal funcionário no site da Prefeitura disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma online e a sua possibilidade de verificação, registro de ponto e solicitação de abonos, bem como assinatura digital;		
58	4.1.23.Permitir ter portal Gestor no site da Prefeitura disponibilizando imediatamente consulta para seus servidores de forma online e a sua possibilidade de verificação, registro de ponto, assinatura digital, consulta e administração de solicitação de abonos de sua Secretária;		
59	4.1.24.Possuir recurso no portal servidor de solicitação de abono e anexo de atestados;		
60	4.1.25.Possuir recurso no portal gestor aprovação/negação de abono do seu servidor;		
61	4.1.26.Possuir recurso no portal servidor de assinatura digital;		
62	4.1.27.Possuir recurso no portal gestor de fechamento do ponto;		
63	4.1.28.Possuir recurso de auditoria com logs de informações, informando data, hora, usuários e IP de quem alterou e informando como era e para como foi alterado;		
64	4.1.29.Possuir recurso de controle de horas extras autorizadas/não autorizadas podendo ser autorizado quantidade específica de horas a ser aprovada diretamente no cartão ponto do servidor, dispo de recurso onde o servidor possa solicitar aprovação de horas extras para seu superior imediato;		
65	4.1.30.Possuir controle de escalas fixas (12X36) e escalas não cíclicas permitindo configuração de horário específica para cada dia de trabalho. Em caso de escala 12x36 deverá permitir a troca de dias de folga sem alteração da escala inteira, apenas indicando o tipo de dia no espelho ponto do colaborador, exemplo: o sistema deve permitir alterar um dia de folga por um dia de trabalho e vice e versa, salvar, e posteriormente o sistema altera tudo sozinho, sem ter que alterar a regra de escala;		
66	4.1.31.Possuir controle de compensação mensal, diários e semanais;		
67	4.1.32.Possuir função onde o sistema notifica os gestores por e-mail sobre extra, falta, banco de horas, extra excedente, marcações realizadas em período de férias, colaboradores sem horário definido, atraso, saída antecipada, extra não autorizado, ponto aberto, ponto não assinado ao realizar o cálculo de tais itens;		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA****ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA****ADMINISTRAÇÃO**

68	4.1.33.Possuir ferramenta para envio de relatórios personalizados aos gestores por e-mail, podendo programar o envio diário, semanal ou mensal, permitindo a programação de data início e data fim, para notificação e horário do agendamento, bem como os destinatários;		
69	4.1.34.Possuir relatório gerencial para o RH para controle e aferição de turnover;		
70	4.1.35.Possuir relatório de navegação do usuário registrando data, hora e os menus acessados;		
71	4.1.36.Possuir relatório de ajustes manuais, marcações incompletas, divergentes e realizadas via mobile, permitindo filtrar por Secretária e período;		
72	4.1.37.Possuir ferramenta para extração de arquivos para auditoria da jornada, sendo eles (ACJEF, AFDT e AEJ);		
73	4.1.38.Possuir recurso para controle de servidores com dispensa de ponto, podendo ser definido um período para dispensa ou dispensa fixa;		
74	4.1.39.Permitir alteração de texto exibido através de recurso nativo no sistema, ou seja, permitir alterar qualquer nomenclatura do sistema, exemplo funcionário para servidor;		
75	4.1.40.Possuir funcionalidade embarcada no sistema de ponto que permita a configuração de relatórios personalizados através de consultas SQL com material orientativo;		
76	4.1.41.Possuir relatório informativo vindo do relógio contendo as ocorrências de inserção de pen drive no porta usb fiscal, queda de conexão e retorno;		
77	4.1.42.Possuir relatório informativo das mudanças realizadas no sistema, contendo um manual de uso em caso de inserção de novas funcionalidades;		
78	4.1.43.O sistema deve possuir cadastros de horários ilimitados e podendo ser configurado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE sendo elas horários noturnos, virada da meia noite, redução de horas noturnas, cargas diárias, mensais ou semanais, percentuais de hora extra individual por dia (dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e podendo ser configurado dia específico), parâmetros de hora extra antes e após a meia noite, ponto de 10 marcações, hora extra noturna com horários reduzidos (52,5min), configuração de desconto de DSR e etc.;		
79	4.1.44.O sistema deve possuir recurso que controle a interjornada dos colaboradores, podendo ou não ser considerada como hora extra em caso de Inter jornada menor do que o especificado, podendo ainda ser especificado o percentual individual de hora extra de Inter jornada em dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e dia específico na semana;		
80	4.1.45.Sistema deve ter mecanismo de envio de e-mail para o colaborador após marcação de ponto, aprovação ou negação de solicitação efetuada sem necessidade de configuração de um servidor de e-mails oriundo da CONTRATANTE;		
81	4.1.46.Sistema deve ser criptografado de acordo com o protocolo HTTPS;		
82	4.1.47.Possuir ferramenta para gerenciamento das solicitações onde podemos aprovar/negar de forma individual ou coletiva, visualizar os atestados anexados a solicitação, visualizar justificativa do colaborador;		
83	4.1.48.Possuir ferramenta dentro do sistema para interação entre gestores e DP para sanar dúvidas sobre a solicitação realizada pelo servidor;		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

84	4.1.49.Possuir painel gerencial de ocorrências podendo ser filtrado por período e por ocorrências, podendo ser parametrizada a partir de um valor inicial e prover ferramentas para abono em lote, emissão de relatórios em PDF, CSV, ODS, ODT e afins;		
85	4.1.50.Possibilitar a inserção de abonos parciais;		
86	4.1.51.Sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, impedindo que a justificativa seja utilizada mais de uma vez no dia, abonando valores distintos.		
87	4.1.52.Sistema deve possuir ferramenta que valide a inserção de justificativas para o servidor, de acordo com o estipulado pelo RH, ou seja, se o prazo máximo para o servidor justificar o abono for de 48h00, caso ultrapasse esse período, o sistema não aceitará a inserção de nova solicitação.		
88	4.1.53.O cadastro do servidor deve conter todo histórico da vida pública, sendo elas: trocas de Secretária, cargos, locais de trabalho, horários de trabalho, trocas de escala, especialidades, centro de custo, foto do colaborador, documentos adicionais;		
89	4.1.54.O cadastro de colaboradores deve gerenciar as biometrias cadastradas, dados pessoais, foto do colaborador, permissões individuais para marcação de ponto via sistema ou aplicativo, podendo ser determinado por: período, Secretária que o colaborador é responsável, locais de trabalho que o colaborador é responsável, cadastro de nome social, cadastro de senha para marcação e etc;		
90	4.1.55.Possuir no cadastro de competências mencionado qual o mês referencial será utilizado, podendo ser utilizado mês anterior ou subsequente;		
91	4.1.56.Possibilitar o cadastro de feriados facultativos; E controlar se esse feriado será considerado extra ou não;		
92	4.1.57.Permitir que no espelho ponto o gestor possa verificar saldo de banco de horas do colaborador de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual horas a vencer e horas vencidas;		
93	4.1.58.Possuir Painel monitor de presença atualizado a cada 1 minuto identificando os colaboradores presentes, com atraso e falta, identificando por local de trabalho, matrícula, Secretária, e informando a jornada a ser realizada, marcações realizadas ou não;		
94	4.1.59.Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado, onde a marcação deverá ser identificada e passar por auditoria do gestor para que a marcação seja inclusa no espelho ponto;		
95	4.1.60.Sistema deverá possuir recurso de segurança onde não permita quaisquer edições em dias posteriores (próximo dia) ao atual, no espelho ponto, tal recurso se faz necessário para inibir a previa inserção de dados em dias futuros no espelho ponto do servidor.		
96	4.1.61.Dashboard (painel com gráficos) de acompanhamento em tempo real de faltas, faltas por dia, faltas por Secretária, falta integral, faltas integrais por mês, faltas por gênero, colaboradores com mais falta, atrasos, atrasos por dia, atrasos por Secretária, atrasos por período (entrada, intervalo e saída), funcionários com maior quantidade de atrasos, absenteísmos, absenteísmos por Secretária, funcionários com maior quantidade de absenteísmos, abonos por dia, Secretária com maior quantidade de abono, quantidade de abonos por		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF





	mês, colaboradores com mais ocorrências de abono, justificativas mais utilizadas para abono, gêneros com maior quantidade de abono, quantidade de extras autorizadas e não autorizadas por dia, quantidade de extras autorizadas/não autorizadas por Secretária, extras autorizadas/não autorizadas por gênero, extras autorizadas/não autorizadas por colaboradores, déficit de intervalo por dia, excesso de intervalo por dia, painel de funcionários com excesso de intervalo, painel de funcionários com déficit de intervalo, afastamentos por dia, afastamentos por Secretária, afastamentos por mês, colaboradores com maior quantidade de afastamentos, afastamentos por gênero.		
97	4.1.62.Dashboard deve dispor de ferramenta para filtro com data início e data fim, competência, podendo ser filtrado por valor maior ou menor da ocorrência, Secretária, empresa, horário e justificativa utilizada.		
98	4.1.63.O espelho ponto deve gerenciar no mínimo 10 marcações realizadas, expandindo o espelho ponto para mais marcações, caso necessário;		
99	4.1.64.Possibilitar a importação de registros no formato AFD e layout personalizado de arquivo;		
100	4.1.65.Possuir painel de monitoramento dos equipamentos online, informando o status de conexão e operações realizadas além do monitoramento de pessoas cadastradas, biometrias, registros realizados e status da memória;		
101	4.1.66.Possuir recurso de exportação em arquivo .TXT para importação via USB de colaboradores e biometrias;		
102	4.1.67.Possuir indicador de solicitações quando gestor efetuar o LOGIN, quantificando as solicitações pendentes de forma numeral e atualizada em tempo real conforme solicitações vão sendo aprovadas/negadas, quantificador deve ser exibido sempre independente dos menus acessados;		
103	4.1.68.Possuir recurso onde o colaborador solicite ao seu gestor a inclusão de abonos ou outros ajustes no ponto, considerando um determinado prazo para aprovação, caso prazo seja ultrapassado o sistema deve recusar a inserção de nova solicitação;		
104	4.1.69.Possuir relatório de LOGINS no sistema, identificando os horários de LOGIN e LOGOFF e tentativas incorretas de acesso, registrando data e hora e o IP de acesso;		
105	4.1.70.O sistema deverá possuir ferramenta para aferição das marcações sendo elas realizadas via sistema, equipamento ou celular informando em caso de marcação via celular a latitude/longitude da marcação e a foto do colaborador;		
106	4.1.71.Possuir gerador de gráficos e relatórios pelo próprio sistema, com possibilidade de criar relatórios e gráficos personalizados e exportar para vários formatos;		
107	4.1.72.O sistema deve controlar banco de horas ilimitados, podendo ser criado mais de um banco com prioridades diversas para o mesmo colaborador;		
108	4.1.73.O banco de horas deve possuir regras de limites de horas por dia, semanal e mensal em ocorrências de débito e crédito, multiplicação de horas pelo percentual e multiplicação de extra por percentual somente quando banco positivo, notificação quando limites forem atingidos. Possuir regras individuais para dias úteis, sábados, domingos, feriados, feriados facultativos e possuir opção para configuração de dias específicos;		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA****ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA****ADMINISTRAÇÃO**

109	4.1.74.No espelho ponto deverá possuir recurso onde o gestor possa verificar o saldo total de banco de horas do colaborado de forma sintetizada, demonstrando o saldo anterior ao período pesquisado, o saldo do período pesquisado, saldo atual, horas a vencer e horas vencidas;		
110	4.1.75.Espelho ponto deve conter as seguintes funcionalidades: Inserção de marcação, inserção de abonos parciais ou completos, histórico de alteração identificando o usuário de alteração a data e hora e o que foi alterado, faltas em dias, local das marcações, opção para ocultar ou exibir colunas adicionais, horas trabalhadas, carga diária, total de hora extra, extra noturno, extra de intervalo, atrasos, abonos, adicional noturno, DSR, desconto de DSR, saldo do banco de horas, saldo do dia no banco, intervalo realizado, déficit de intervalo, extra não autorizado, troca do tipo de dia (Folga ou dia de trabalho), botão de ações permitindo fechar o ponto, trocar horário, inserir afastamento, autorizar hora extra, saldo do banco de horas e etc;		
111	4.1.76.Sistema deve permitir diversas rotinas simultâneas do mesmo usuário logrado, podendo ser realizada em mais de um navegador ou abas abertas em mesmo navegador;		
112	4.1.77.Permitir o cadastro on-line de equipamentos;		
113	4.1.78.Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa.		
114	4.1.79.Possibilitar a coleta e identificação de digitais através de equipamento Coletor de Biometria, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema;		
115	4.1.80.Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários e biometrias cadastradas entre outras informações;		
116	4.1.81.Permitir importação de dados cadastrais de servidores;		
117	4.1.82.Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente;		
118	4.1.83.Permitir a configuração de horário de verão;		
119	4.1.84.Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma online;		
120	4.1.85.Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou mobile;		
121	4.1.86.Permitir o cadastro de justificativas, delimitando limite de uso, por quantidade de vezes e por mês, podendo o ano ser considerado integral ou não;		
122	4.1.87.Possibilitar a criação de afastamento único para diversos colaboradores dentro do mesmo período;		
123	4.1.88.Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros;		
124	4.1.89.Deve permitir o acesso ao sistema através de computador, tablet, celular ou qualquer outro dispositivo compatível e com acesso à internet para que o colaborador possa visualizar seu ponto, realizar as manutenções de seu ponto e assinatura digital;		
125	4.1.90.O Sistema deverá possuir gerenciamento remoto das biometrias, devendo receber e enviar estas, de acordo com o local de trabalho do servidor;		
126	4.1.91.Deverá possuir sistema com permissão de assinatura eletrônica para o espelho do ponto.		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

127	4.1.92. Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/mobile e outras de forma individual e em lote.		
128	4.1.93. Possuir configuração para selecionar o perfil Secretário para um usuário, sendo necessário que a solicitação efetuada pelo servidor passe por aprovação inicial de seu chefe imediato, e após aprovação do Secretário a solicitação passe a integrar o espelho ponto do servidor, realizando assim o ajuste solicitado. O perfil de Secretário deve também ter o poder de abstenção de resposta, levando em consideração a resposta do chefe imediato, ou seja, o chefe imediato decide se a solicitação deverá ser aceita ou recusada. O Perfil do Secretário pode validar também uma negativa do chefe imediato, ou seja, uma vez que o mesmo é superior do chefe imediato, em caso da negativa do chefe imediato, o perfil do Secretário ainda sim poderá aceitar e será validada a solicitação.		
129	4.1.94. Possuir ferramenta para importação de afastamentos, com layout fixo definido pelo sistema de ponto web, via arquivo em formato TXT ou CSV.		
130	4.1.95. Possuir funcionalidade onde seja possível delegar a abertura do ponto pelo gestor ou somente pelo administrador do sistema.		
131	4.1.96. Caso haja solicitações pendentes no espelho ponto do servidor, o sistema deve disponibilizar para o gestor de ponto, opções para validação da solicitação onde ele pode optar para que o sistema informe que há solicitações pendentes e não fechar o ponto, fechar o ponto e negar as solicitações pendentes ou manter as solicitações e fechar o ponto assim mesmo.		
132	4.1.97. Em caso de validação em níveis hierárquicos, o sistema deve dispor de configuração onde possa ser definido quantidade de dias para retorno a solicitação do servidor de acordo com o solicitado pelo servidor ao seu chefe imediato e superior, caso seja expirado os dias definidos, a solicitação será tratada somente pelo primeiro nível superior, no caso o chefe imediato.		
133	4.1.98. Possuir ferramenta onde seja realizado a simulação de horas extras, aplicada há um percentual para estudos e projeção estimada da quantidade de horas a ser realizadas por um determinada Secretária dentro de um período pré-definido pela gestão, podendo ser aplicado um percentual geral e percentual individual para cada Secretária. A previsão de horas deverá exibir o total de extras já realizados dentro do período, o percentual utilizado, o resultado do cálculo com o percentual aplicado, diferença entre o total realizado e o total geral. Tal cálculo deve ser exportado em formatos como PDF, CSV, etc.		
134	5.1. Possuir funcionalidade de controle de marcações via aplicativo Android e iOS, permitindo delimitar um raio onde as marcações podem ser realizadas;		
135	5.2. Possuir mecanismo de segurança, ao marcar o ponto fora do raio determinado a marcação deverá ser identificada como marcação fora do raio, e ser direcionada para que o gestor/administrador possa validar ou não a marcação, se a devolutiva for positiva, a marcação passará a integrar a jornada do servidor;		
136	5.3. Possuir funcionalidade de controle de marcações permitindo delimitar um período, data início e fim em que as marcações podem ser realizadas via sistema e via aplicativo;		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF





	5.4. Permitir o registro de ponto através de tablet ou celular, com foto do colaborador.		
137	5.5. Permitir o registro offline em caso de trabalho externo em local onde a internet é fraca ou inexistente;		
138	5.6. Permitir configuração individual ou coletiva se os colaboradores podem ou não realizar: marcação de ponto, realizar solicitações, enviar atestados via aplicativo ou se somente poderão assinar o ponto e visualizar as marcações realizadas;		
139	5.7. Ao registrar o ponto, informar o colaborador se a marcação foi realizada com sucesso e enviar comprovante por e-mail ao colaborador, conforme cadastrado no sistema.		
140	5.8. Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão mobile pararegistro de frequência.		
141	5.9. Permitir limitar registro de frequência para mobile por período e locais		
142	5.10. Permitir o envio de requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;		
143	5.11. Possuir função de assinatura de ponto através do aplicativo, além do portal servidor.		
144	6.2. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";		
145	6.3. Número Sequencial de Registro - NSR;		
146	6.6. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;		
147	6.7. Data e horário do respectivo registro;		
148	6.10. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos incisos I a VIII, no caso de comprovante impresso.		
149	7.1. O sistema deverá ser hospedado em banco de dados de formato aberto, sendo homologado nos seguintes bancos de dados: MySQL, Postgree, SQL Server, Oracle ou MariaDB, sendo a CONTRATADA responsável pela hospedagem;		
150	7.2. O servidor de gerenciamento e base de dados deverá comportar o volume de dados de todos os relógios instalados e dos que vierem a ser instalados pela CONTRATANTE;		
151	7.3. Possuir integração total com LDAP;		
152	7.4. O sistema deve ser compatível com os navegadores de internet Chrome, Firefox, Edge, Vivaldi;		
153	7.5. Deve ser compatível com ambiente multiusuários e multi empresas permitindo assim a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo;		
154	7.6. Permitir acessos ilimitados e simultâneos;		
155	7.7. O software deverá receber arquivo AFD ou layout personalizado em caso de alguma unidade não possuir internet no local;		
156	7.8. O software deverá integrar ao sistema de folha de pagamento com arquivo em formato TXT, havendo possibilidade de integrações via API aberta para com outros sistemas;		
157	7.9. Interface e integração com folha de pagamento: selecionar quais os eventos disponíveis no sistema de ponto web que deverão ser enviados para a folha de pagamentos, permitir ao usuário definir o cálculo do DSR de acordo		

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF> e informe o código 6254-AA8C-4267-B7AF





	com a realidade da CONTRATANTE, possibilitar a utilização de regras para efetuar cálculos específicos, permitir a exportação das informações geradas (ocorrências) através de um arquivo txt ou csv, cujo layout deverá definido pelo sistema de folha de pagamento existente, utilizado pela Prefeitura;		
158	7.10.O sistema deverá possuir através de menu: material de integração com exemplos práticos de usabilidade e exemplos de código.		
159	7.2.1.Cadastro de perfis de usuários e senhas para acesso ao sistema;		
160	7.2.2.Controle de acesso pelo nível hierárquico e natureza da operação, dessa forma o usuário somente poderá ter acesso as funções liberadas para o seu perfil;		
161	7.2.3.Permitir o cadastro de usuários para acesso aos relógios ponto.		
162	7.2.4.Disponibilizar mecanismo de recuperação de senha.		
163	7.4.1.O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;		
164	7.4.2.Garantir que os usuários executem apenas atividades que foram explicitamente autorizadas;		
165	7.4.3.Possuir recurso de segurança que bloqueie o login em caso de tentativas falhas, em caso de suspensão provisória por um período e em caso de desligamento do colaborador;		
166	7.4.4Deverá possuir políticas reforçadas de senha como a utilização de caracteres especiais;		
167	7.4.5.Possuir função de segurança que faça o logoff por inatividade do usuário em tempo determinado pela CONTRATANTE.		

## 25. DA PROTEÇÃO DE DADOS

**25.1. A CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

- Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.
- Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

## ADMINISTRAÇÃO

em relação à proteção de dados.

e) Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

f) Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

g) A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

h) Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência, terá acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

i) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

j) A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Jacupiranga, 02 de Agosto de 2.023.

**Wilson Pontes Junior**  
Chefe da Seção de T.I  
Matrícula nº 4421

**Edinalva Freitas Farias Ramos**  
Chefe Da Seção De Protocolo, Expediente,  
Arquivo E S.I.C.  
Matrícula 4091-1

**Juliana Durau Pires Da Costa**  
Secretaria Municipal De Administração





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6254-AA8C-4267-B7AF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS (CPF 286.XXX.XXX-09) em 23/08/2023 16:22:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JULIANA DURAU PIRES DA COSTA (CPF 303.XXX.XXX-22) em 23/08/2023 16:24:33 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ WILSON PONTES JUNIOR (CPF 447.XXX.XXX-22) em 23/08/2023 16:47:31 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6254-AA8C-4267-B7AF>



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.

### 2. NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

Hoje o município possui diversos profissionais das mais variadas especialidades e níveis hierárquicos, sendo fundamental registrar o ponto desses servidores, garantindo os direitos dos mesmos e atendendo a portaria 671/21 do Ministério do Trabalho. Deste modo gerenciar a frequência de trabalho de forma mais eficaz, trará mais segurança tanto para o Município quanto para os servidores.

A contratação de uma empresa especialista em Gestão de pessoas para realizar atividades que o órgão, hoje, não tem conhecimento ou infraestrutura para executar, mas cujos serviços são necessários e essenciais se faz necessário, e com isto haverá a diminuição de custos com infraestrutura, processos e colaboradores. Pois não há a necessidade de criar um departamento, alterar as estruturas do escritório e nem de contratar profissionais especializados. Dessa forma a prefeitura economizará com infraestrutura e pessoal e ainda poderá dispor de especialistas e tecnologia que não existem em seu empreendimento. Esta contratação tem como objetivo designar serviços a terceiros, sendo que este trabalho demanda de equipamentos e mão de obra especializada. Assim os servidores públicos poderão se concentrar e otimizar os seus afazeres, aos quais foram designados.

Atualmente a Prefeitura Municipal de Jacupiranga possui cerca de 700 servidores, devido à complexidade de todas as suas secretarias e unidades em diversos pontos da cidade (localidades) e por contar com centenas de servidores, precisa contratar tal gestão e tecnologia e a solução em forma de Outsourcing é indispensável para garantir e manter a solução funcionando em tempo integral e, sempre, atualizado com as marcações dos servidores, bem como os serviços, que viabilizam e otimizam as atividades desta município, e mantem em pleno funcionamento todo a Gestão de frequência dos servidores, atendendo às expectativas de todos as nossas secretarias.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

**3.1. Local:** Secretaria Municipal de Administração.

**3.2. Solicitante:** Juliana Durau Pires da Costa.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O objeto a ser contratado **enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns**, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente, encontradas no mercado. (Art. 6, XLI da Lei 14.133/2021).

**4.2.** À vista disso, a licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico.

**4.3.** É vedada a participação de empresas conforme o previsto no art. 14, da Lei 14.133/2021), além de: que estiverem reunidas em consórcio.

Avenida Hilda Mohring de Macedo, 777 Vila Elias, CEP 11940-000, Jacupiranga – SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta  
www.jacupiranga.sp.gov.br | (13) 3864-6400



Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ACAB-C929-658E-38F9> e informe o código ACAB-C929-658E-38F9

PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

## ADMINISTRAÇÃO

4.4. Documentos a serem exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

4.4.1. **Habilitação jurídica:** ato constitutivo (art. 66 da Lei 14.133/2021).

4.4.2. **Habilitação fiscal e Trabalhista:** (Art. 68, da Lei 14.133/2021).

4.4.3. **Habilitação econômico-financeira:** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Se, na certidão apresentada, constar distribuição de processo de recuperação judicial e/ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, em conformidade com a Súmula nº 50, do TCE/SP.

A licitante deverá comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir capital social integralizado correspondente a 10% (dez por cento) do valor total proposto para a contratação.

4.4.4. **Qualificação Técnica:** Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme súmula nº24 do TCE, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes no edital. Considerar-se-á(is) compatível(is) o(s) atestado(s) que comprove(m):

- A locação de relógio de ponto biométrico, com quantitativo mínimo 50% do exigido no edital;
- A locação de software de tratamento de ponto em nuvem, com quantitativo mínimo 50% de usuários exigido no edital;
- A prestação de serviços Outsourcing, aceitando a prestação de serviço de assistência técnica "on-site" de, no mínimo, 50% da quantidade de relógios de ponto solicitados em edital;
- Prestação de Serviço de implantação: treinamento e instalação.

Para comprovação da exigência prevista no item acima, será aceita a somatória do quantitativo de funcionários ativos gerenciados, desde que por intermédio de um único sistema.

A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foi entregue os produtos, **sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.**

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO | PESQUISA DE PREÇO

5.1. Na pesquisa de preço observou-se os parâmetros previsto no art. 23, I da Lei 14.133/2021 de forma não combinada.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Vislumramos ser essa solução existente no mercado a mais adequada e vantajosa para o atender as necessidades do caso concreto para manter em funcionamento as atividades finalísticas desta secretaria.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	QTDE
1	Locação de Relógio de Ponto <i>(Conforme Edital)</i> .	UNIDADE	45

Avenida Hilda Mohring de Macedo, 777 Vila Elias, CEP 11940-000, Jacupiranga – SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta  
www.jacupiranga.sp.gov.br | (13) 3864-6400

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ACAB-C929-658E-38F9> e informe o código ACAB-C929-658E-38F9





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

2	Locação de software de gerenciamento <i>(Conforme Edital)</i> . Para 700 usuários	MÊS	12
3	Implantação, Instalação e treinamento <i>(Conforme Edital - cobrança única)</i> .	SV	01
4	Licença adicional REP-P. <i>(Contratação sob demanda)</i> .	SV	70
5	Módulo wifi para conexão dos equipamentos <i>(Contratação sob demanda)</i> .	SV	45

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Estimativa do Valor da Contratação é de R\$ R\$ 220.483,87 (Duzentos e vinte mil quatrocentos e oitenta e três reais e oitenta e sete centavos), obtida a partir de pesquisas de preços por contratações semelhantes.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Espera-se com a presente contratação suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Jacupiranga;

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que o parcelamento é a regra e que a sua não ocorrência deve ser justificada, entende que este não se aplica à contratação pretendida por se tratar de solução única.

Desta forma, entendemos que o parcelamento não é tecnicamente viável por se tratar de itens correlatos e intrinsecamente relacionados. Os equipamentos e a instalação são intimamente ligados e necessariamente devem ser fornecidos pela mesma empresa de forma a garantir compatibilidade, garantia e suporte técnico da solução.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Elaboração de termo de referência.

11.2. Autorização da autoridade competente.

11.3. Elaboração de Edital.

11.4. Processamento da licitação.

11.5. Contratação.

11.6. Em relação à solução definida não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não serão causados impactos ambientais.

## 13. MAPEAMENTO DE RISCOS

13.1. Fase de planejamento:

13.1.1. Risco 1: erro na elaboração do orçamento, formação de preço, estimativo da planilha de custo.

13.1.1.1. Dano: Atraso na contratação, com retificação do ETP e TR. Indícios de sobre preço ou orçamento subestimado.

Avenida Hilda Mohring de Macedo, 777 Vila Elias, CEP 11940-000, Jacupiranga – SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta  
www.jacupiranga.sp.gov.br | (13) 3864-6400

Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ACAB-C929-658E-38F9> e informe o código ACAB-C929-658E-38F9





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

13.1.1.1.1. Ação preventiva: Secretaria deve realizar levantamento e conferir as informações antes do envio ao setor de licitações.

13.1.1.1.2. Ação de contingência: Setor de licitações realiza uma nova conferência no ETP, TR e orçamento apresentado.

## 14. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021. Em havendo a prorrogação contratual, adotar-se-á para correção o índice oficial IPCA ou outro que venha a substituí-lo.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita, se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Jacupiranga, 02 de Agosto de 2.023.

**Juliana Durau Pires Da Costa**  
Secretaria Municipal De Administração

**Edinalva Freitas Farias Ramos**  
Chefe Da Seção De Protocolo, Expediente, Arquivo E S.I.C.  
Matricula 4091-1

**Wilson Pontes Junior**  
CHEFE DA SEÇÃO DE T.I.

Avenida Hilda Mohring de Macedo, 777 Vila Elias, CEP 11940-000, Jacupiranga – SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta  
[www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) | (13) 3864-6400



Assinado por 3 pessoas: EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS, JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ACAB-C929-658E-38F9> e informe o código ACAB-C929-658E-38F9



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ACAB-C929-658E-38F9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS (CPF 286.XXX.XXX-09) em 14/08/2023 13:51:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JULIANA DURAU PIRES DA COSTA (CPF 303.XXX.XXX-22) em 14/08/2023 14:55:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ WILSON PONTES JUNIOR (CPF 447.XXX.XXX-22) em 14/08/2023 16:08:03 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/ACAB-C929-658E-38F9>



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. °: **051/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **200/2023**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Comissão de Pregão Eletrônico

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL, as condições para o fornecimento do objeto do presente certame que refere-se à **Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na presente Proposta Comercial Final, que integram o Edital supra, independente de transcrição, apresentados em atendimento ao chamamento do Edital da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico; nos valores dispostos na tabela abaixo:

LOTE UNICO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OUTSOURCING DA GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, INCLUINDO LOCAÇÃO DE HARDWARES E SOFTWARES.								
ITEM	QTDE MENSAL ESTIMADA	QTDE ANUAL ESTIMADA	APRES.	DESCRIÇÃO	MARCA*	R\$ UNIT. (MENSAL)	R\$ TOTAL (12 MESES)	PREÇO MÉDIO ORÇADO TOTAL LOTE (APROX.)
1	45	540	UNIDADE	LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO (CONFORME EDITAL)				
2	1	12	MENSALIDADE	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO. PARA 700 USUÁRIOS. (CONFORME EDITAL)				
3	1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO (CONFORME EDITAL - COBRANÇA ÚNICA).				
4	70	840	SERVIÇO	LICENÇA ADICIONAL REP-P. (CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA).				
5	45	540	UNIDADE	LOCAÇÃO MÓDULO WIFI PARA CONEXÃO DOS EQUIPAMENTOS (CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA)				

\* INSERIR "MARCA PROPRIA/SERVIÇO PROPRIO" QUANDO SE UTILIZAR NO NOME DA EMPRESA COMO MARCA NA PLATAFORMA BLL, DE MODO A NÃO HAVER A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA.

- O Prazo de validade da presente proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura dos envelopes.
- Prazos de entrega/Prestação de Serviços: **Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.**
- Forma de entrega/execução: a entrega dos produtos/serviços cujos preços serão registrados no presente procedimento pelo período de 12 (doze) meses, será parcelada e deverá ser solicitada ao FORNECEDOR, mediante o envio do empenho e/ou pedido, expedido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- Locais de entrega/prestação de serviços: **Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.**
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Gerenciador, para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, estando dispostos a iniciarmos o fornecimento dos produtos, após o pedido emitido pelo setor competente do Órgão Gerenciador, nos termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de **pagamento**, nos termos dispostos na cláusula **20** do edital.





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

- Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ e endereço da sede), que tomei conhecimento e concordo em fornecer o objeto da presente licitação conforme detalhamento disposto no anexo I - Termo de Referência e que, nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao transporte das mercadorias até o local de entrega estabelecido pelo Órgão Gerenciador, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com o fornecimento das mercadorias constantes de nossa proposta, objeto da presente licitação; bem como efetuaremos a substituição imediata e totalmente às nossas expensas, caso as mercadorias apresentem qualquer avaria durante o transporte, ou qualquer outra divergência quanto ao item cotado em nossa proposta.
- Declaro ainda que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante.

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**



**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte e três, na cidade de Jacupiranga, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, pessoa jurídica de direito público sito a Avenida Hilda Mohring Macedo, Nº 777 – Vila Elias – Jacupiranga/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 representada neste ato pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor ROBERTO CARLOS GARCIA, brasileiro, natural de São Paulo/SP, casado, portador do RG. Nº 13.XXX.XXX-1/SSP/SP, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 060.XXX.XXX-95, residente e domiciliado nesta cidade de Jacupiranga/SP, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **FORNECEDOR/CONTRATADA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 051/2023 Processo Administrativo nº 200/2023, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial e Homologado pelo Prefeito Municipal de Jacupiranga, firmam o presente contrato/ata de registro de preços mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS**

1.1 O presente instrumento de Ata de Registro de Preços tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta Comercial Final (ANEXO II), que integram o edital que deu origem a presente formalização, conforme itens, preços e marcas constantes da presente ATA/CONTRATO, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial do **FORNECEDOR**; sendo que os documentos citados acima passam a ser parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

1.2 A assinatura do presente instrumento pelas partes, não gera para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a obrigatoriedade em contratar (**no caso de contratação através da modalidade SRP**).

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. A **Ata de Registro de Preços** (quando utilizada) terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. Em conformidade ao Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. A Prefeitura Municipal de Jacupiranga utilizar-se-á das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.



2.3 - O **Contrato** (quando utilizado), permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data especificada na "Ordem de Início dos Serviços", prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021](#).

2.3.1 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.

2.3.2 Desta forma, em conformidade ao § 4º do Art. 91 da Lei Federal n° 14.133/2021, "antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo".

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados nos locais e horários a serem indicados pela municipalidade de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência**.

3.2. **No caso de entrega de produtos:** Os produtos cujos preços são registrados pelo presente procedimento, deverão ser entregues parceladamente, conforme programação e solicitação emitida pela seção competente, atendendo às necessidades dos Departamentos e Seções solicitantes do ÓRGÃO GERENCIADOR; devendo ser entregues e descarregados por funcionários do FORNECEDOR nos locais a serem indicados pela municipalidade, correndo por conta do FORNECEDOR as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

3.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes em sua proposta, que deverá ser apresentada de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I**.

3.2.2. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do FORNECEDOR. O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando da solicitação de entrega.

3.2.3. Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica o FORNECEDOR obrigado a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação a ser expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou imediatamente; sob a pena de incidência nas sanções capituladas na Cláusula Décima Segunda do presente instrumento.

3.3 **No caso de prestação de serviços:** Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

3.3.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os equipamentos, utensílios e mão-de-obra qualificada, necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelas Secretarias do Órgão Licitante, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

3.3.2. O objeto da presente licitação, será recebido como "de acordo" pelos responsáveis pelas Secretarias Municipais que se utilizarão dos serviços, ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

3.3.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

b) Na hipótese de substituição, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença quantitativa ou qualitativa, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva o direito de adquirir no todo, ou em parte os itens/serviços do presente instrumento licitatório.

## **CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)**

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

## **CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA - PREÇO**

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), o valor da Implantação, Instalação e treinamento (cobrança única) é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)**

7.1 A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo FORNECEDOR, deverá ser entregue juntamente com os produtos/finalização dos serviços, no local indicado pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Finanças.

7.3 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

7.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do FORNECEDOR no Banco: \_\_\_\_\_ Agência nº. \_\_\_\_\_ Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº \_\_\_\_\_

7.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

**CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE** (Art. 92. V)

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo (no caso de contrato).
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** (Art. 92. X, XI e XIV)

- 9.1. São obrigações do Contratante:
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município ou outra Seção necessária para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.



9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (quando houver).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([Art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

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

10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando do fornecimento de bens/equipamentos);

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

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

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

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

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata de registro de preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

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

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

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([Art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));



10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata de registro de preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata de registro de preços;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10.18. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato/ata de registro de preços, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.20. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

10.22. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO** ([Art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução (Art. 96 da Lei nº 14.133/2021), devido a não haver exigência prevista no termo de referência.

11.2. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#) (não solicitada no presente edital), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.2.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS** ([Art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço (quando da solicitação de fornecimento/prestação de serviço);

b) der causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;
- 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/ata de registro de preço;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento) que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 2. moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando houver).
  - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;





- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [Art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** ([Art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato/Ata de Registro de Preços se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1 O contrato/Ata de Registro de Preços pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato/Ata de Registro de Preços pode ser extinto(a) 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.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [Artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([Art. 92, VIII](#))

### **14.1 No caso de utilização de Pregão Eletrônico que gerará um CONTRATO:**

14.1.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão arcadas com recursos financeiros de origem Tesouro, na dotação abaixo discriminada:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.03.00 – DEP./SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – UNIDADE EXECUTORA:  
02.03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0008.2025.0000  
ATIVIDADES DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS  
DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 82 – FONTE 01 – TESOURO.**

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

### **14.2 No caso de utilização de Pregão Eletrônico que gerará uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

14.2.1 Considerando que o Sistema de Registro de Preços [SRP], previsto na Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, é um procedimento que garante à Administração a escolha de bens e serviços sob a condição de pretensa contratação, favorecendo a diminuição de contratações diretas sem licitação; a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA será informada pela Secretaria Responsável conforme solicitações a serem efetuadas no respectivo procedimento licitatório durante a sua vigência, sendo condição necessária para a geração de pedido de compra/empenho e posterior encaminhamento ao FORNECEDOR/CONTRATADA.

## **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A fiscalização e acompanhamento do objeto contratado ficará a cargo da(s) Secretaria(s) solicitante(s), por meio do gestor do contrato previamente designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços/fornecimento dos bens, obedecendo ao Termo de Referência/Projeto/Memorial descritivo, o Contrato/Ata de Registro de Preços e aos demais documentos que o integram.

15.2 A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

15.3 A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

15.4 Verificada a ocorrência da irregularidade injustificada no cumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços a fiscalização indicada pela CONTRATANTE adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

15.5 A CONTRATADA obriga-se a permitir à fiscalização da CONTRATANTE, acesso a toda documentação pertinente e todos os dados, elementos e espaços físicos referentes à prestação dos serviços/fornecimento de bens, sempre que solicitado.

15.6 Compete ainda à fiscalização da CONTRATANTE, elaborar as justificativas para instrução dos procedimentos que resultarem em Termos Aditivos (no caso de utilização de contrato) e as justificativas e fundamentações de quaisquer outros instrumentos de alteração contratual, bem como sugerir normas e orientações visando o exato cumprimento deste contrato/Ata de Registro de Preços.



15.7 Fica designado pelo(a) Secretário(a) da Secretaria solicitante o responsável pela Gestão do Contrato/Ata de Registro de Preços o Senhor(a) \_\_\_\_\_, bem como o responsável pela Fiscalização do Contrato o Senhor(a) \_\_\_\_\_, conforme Portaria n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92. III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [n° 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n° 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2. Cabe ressaltar que no Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que “A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]”.

(cf Boletim de Jurisprudência n.º 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nesse sentido, que:

“307. Como é exposto no exame técnico transcrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, ‘consumidor’ como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente.”

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [Arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021](#).

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (quando da utilização de contrato).

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [Art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [Art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [Art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#) e Art. 10º do Decreto Municipal n° 1.809 de 05 de novembro de 2019.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LGPD**

19.1 - A CONTRATADA desempenhará os serviços/entregará os produtos com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente contrato/Ata de Registro de Preços, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (Art. 92. §1º)**

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92. §1º. da Lei n° 14.133/21](#).



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente instrumento de Contrato/Ata de Registro de Preços, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, FORNECEDOR/CONTRATADA e testemunhas.

Jacupiranga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**  
**ROBERTO CARLOS GARCIA**  
Prefeito Municipal  
Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa vencedora da licitação)  
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)  
Pelo FORNECEDOR/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
1º

\_\_\_\_\_  
2º

VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA

**WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA**  
Advogado – OAB/SP. 474.462  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

**ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE / NOMEACÃO DE REPRESENTANTE LEGAL**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N. °: **051/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **200/2023**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Nome (Razão Social):	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Cargo:	Celular:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP: ( ) SIM ( ) NÃO	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento da Plataforma de Sistema Eletrônico, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- a) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo ao Termo de Adesão a Plataforma de Sistema Eletrônico - (LICITANTE DIRETO) abaixo disposto; e pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações (caso haja a cobrança).

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização (quando houver), conforme previsto no Regulamento da Plataforma de Sistema Eletrônico.



4. O Licitante autoriza a Plataforma de Sistema Eletrônico a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas (quando houver), nos prazos e condições definidos no Regulamento da Plataforma de Sistema Eletrônico.

5. **(Cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse, realizados por meio da Plataforma de Sistema Eletrônico, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- a) Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) Apresentar lance de preço;
- c) Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- d) Solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- f) Apresentar e retirar documentos;
- g) Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) Assinar documentos relativos às propostas;
- i) Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- j) Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO A PLATAFORMA DE SISTEMA ELETRÔNICO - (LICITANTE DIRETO)

#### Indicação de Usuário do Sistema

<b>Razão Social do Licitante:</b>	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores:</b>	
01	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Função:
	Celular:
	E-mail:
02	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Função:
	Celular:
	E-mail:
	Responsável Financeiro
03	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Função:
	Celular:
	E-mail:



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

7 - O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Plataforma de Sistema Eletrônico nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Plataforma de Sistema Eletrônico, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) Perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Plataforma de Sistema Eletrônico, para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- e) O não pagamento da taxa (quando houver) ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Plataforma de Sistema Eletrônico, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

---

(LOCAL E DATA)

---

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: 1) Assinatura(s) do(s) outorgante(s) com PODERES para este fim conforme CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE, ou documento equivalente.

2) O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N. °: **051/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **200/2023**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e DECLARAMOS que atendemos a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(Com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

PREGÃO ELETRÔNICO N. °: 051/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: 200/2023

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico N° 051/2023, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
5. 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;
6. Cumpre as normas relativas à saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Jacupiranga;
7. Caso esta empresa venha sagrar-se vencedora desta licitação, para fins de assinatura do respectivo contrato, apresentaremos toda documentação exigida no Termo de Referência, em especial do item 14 - REQUISITO PROFISSIONAIS PARA O OUTSOURCING.
8. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
9. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
10. Nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
11. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas nas alíneas "g" e "h" do subitem 14.3.5. do edital:

Responsável (is) \_\_\_\_\_  
que assinará (ão) a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador juntar o instrumento de mandato.

CPF/MF N° \_\_\_\_\_ RG N° \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_

Endereço completo \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

N° conta corrente/pessoa jurídica \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: **051/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: **200/2023**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

DECLARO, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 051/2023, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

### CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Contratada: \_\_\_\_\_

Contrato/Ata de Registro de Preços Nº (de Origem): **XXX/2023** - Data da Assinatura: **XX/XX/2023**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

Advogado (s) / Nº OAB / e-mail (\*): Contratante: **WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA – OAB/SP Nº 474.462**  
E-mail: \_\_\_\_\_

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 TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA XX/XX/2023**



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: **051/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: **200/2023**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade e inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no Art. 68, inciso VI da Lei Federal n.º 14.133/2021 que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal n.º 9.854/99.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_

Carimbo CNPJ



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO X - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: **051/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: **200/2023**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para Outsourcing da gestão de frequência dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, incluindo locação de hardwares e softwares.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ. N.º: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ FONE:(-----) \_\_\_\_\_ FAX: (-----) \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras / Licitações do Departamento Municipal de Administração, via e-mail [licitacao@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:licitacao@jacupiranga.sp.gov.br), ou pelo tel./fax: 13-3864-1029.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizado acerca do presente processo licitatório.



# **ANEXO XI – DECRETO Nº 1.809/2019**





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

**DECRETO N. 1.809, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**REGULAMENTA A LEI FEDERAL N. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE TRATA DO ACESSO À INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ**, Prefeita Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011; Considerando as observações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação ao integral cumprimento das regras de transparência do Município na relação com o cidadão; e

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 1.556, de 28/11/2016, que instalou o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Jacupiranga;

### DECRETA

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

**Art. 1º** Fica regulamentada a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso à informação, no âmbito municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos do município de Jacupiranga para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

**Parágrafo único.** O direito de acesso à informação de que trata este Decreto não exclui outras hipóteses de garantia do mesmo direito previsto na legislação municipal.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas nos artigos 3º e 4º deste Decreto.

**Art. 3º** Os procedimentos previstos neste Decreto devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III- utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV- fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

**Art. 4º** Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste Decreto, assegurar:

I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade, observada eventual restrição de acesso.

**Art. 5º** O acesso à informação previsto neste Decreto compreende, entre outros, o direito de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para obtenção do acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos;

VII - informação relativa:

a) a implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

**Art. 6º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados: aqueles submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento manual ou eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa: informação submetida temporaneamente à restrição de acesso público em razão das hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/IAF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 7º** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos materiais utilizados, quando necessário, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

### CAPÍTULO II Da Abrangência

**Art. 8º** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

**Art. 9º** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MEF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

### CAPÍTULO III Da Transparência Ativa

**Art. 10** É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Serão divulgadas no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

- I - repasses ou transferências de recursos financeiros;
- II - execução orçamentária e financeira detalhada;
- III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos, convênios, termos de cooperação, parcerias e fomento firmados.

§ 2º A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores municipais.

§ 3º Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Assessoria de Planejamento de Comunicação, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- IV - contato da autoridade de monitoramento, prevista no artigo 47 deste Decreto, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC - do órgão ou entidade municipal.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

**Art. 11** Os sítios dos órgãos e entidades municipais na internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar a gravação de relatórios em formatos eletrônicos;
- IV - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VI - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;
- VII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Handwritten signature and initials in blue ink.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

### CAPÍTULO IV

#### Da Transparência Passiva Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

**Art. 12.** A Prefeitura Municipal de Jacupiranga deverá disponibilizar, no mínimo, um local para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão- SIC, o qual terá por objetivos:

- I- receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- II- atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§ 1º O Serviço de Informação ao Cidadão será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º Onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do Serviço de Informação ao Cidadão, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 3º Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão:

- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação, previsto no artigo 18 deste Decreto.

**Art. 13.** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC - da Prefeitura de Jacupiranga será coordenado pela Diretoria de Administração.

#### Seção II

#### Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 14.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padronizado, preferencialmente em meio eletrônico, no sítio na internet, ou por meio físico, no Serviço de Informação ao Cidadão dos órgãos ou entidades municipais referidos no "caput" do artigo 12 deste Decreto.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido, que será cadastrado em sistema eletrônico específico, gerando número de protocolo com a data do recebimento.

§ 3º Aos advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, mediante apresentação da carteira da OAB, será permitido o acesso imediato às informações na forma da alínea "c" do inciso IV do artigo 7º da Lei Federal n. 8.906, de 4 de julho de 1994, ficando disponibilizado equipamento para fins de consultas e cópias, por meio eletrônico, aos processos administrativos da Prefeitura Municipal.

**Art. 15.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - o nome do requerente;
- II - o número de documento de identificação válido;
- III - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida;
- IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

**Art. 16.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1º A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações.

**Art. 17.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público

§ 1º São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do artigo 10 deste Decreto.

§ 2º Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

### Seção III

#### Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 18.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será de até 20 (vinte) dias.

§ 1º O Gestor de Contratos em cada uma das Diretorias dos Departamentos Municipais, bem como os responsáveis pelas entidades da Administração Indireta, mencionadas no "caput" do artigo 12, serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, ouvindo-se a Procuradoria Jurídica, sempre que necessário.

§ 2º Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade, mencionada no § 1º deste artigo, deverá, no prazo de até quinze dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 2º deste artigo.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Jone (13)3864.6400 - CNPJ/MEF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

§ 4º Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 6º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

**Art. 19.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de quinze dias.

**Art. 20.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º Na hipótese do "caput" deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

**Art. 21.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado documento de arrecadação municipal para pagamento do preço público correspondente

§ 1º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de quinze dias, contados da comprovação do pagamento pelo interessado ou do deferimento da hipossuficiência, de que trata o § 2º do artigo 21 deste Decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 2º A redução ou isenção dos valores relativos à reprodução obedecerão às regras vigentes em caso de hipossuficiência declarada.

**Art. 22.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

- I- as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II- a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;
- III- a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo único.** As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

**Art. 23.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

## Seção IV Dos Recursos

**Art. 24.** O requerente poderá apresentar reclamação quando:

I - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação,

II - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa.

§ 1º O prazo para apresentação da reclamação será de dez dias, contados do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese do inciso II do "caput" deste artigo.

§ 2º A reclamação será encaminhada à Diretoria ou órgão responsável pelo fornecimento da informação que poderá exercer juízo de retratação.

§ 3º Na hipótese de manutenção da decisão a Diretoria ou órgão encaminhará, de ofício, a reclamação à Comissão Municipal de Acesso à Informação para apreciação em grau de recurso.

## Seção V Dos Prazos e das Intimações

**Art. 25.** Os prazos fixados neste Decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

**Art. 26.** Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

**Art. 27.** Considera-se intimado o interessado:

- I- quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na mesma data do envio;
- II- quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, quinze dias após a postagem;
- III- na hipótese do inciso n do § 2º do artigo 18, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

## CAPÍTULO V Da Comissão Municipal de Acesso

**Art. 28.** Fica criada a Comissão Municipal de Acesso à Informação que será composta por três membros titulares e três suplentes nomeados por portaria expedida pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Dentre os indicados para compor a Comissão, deverá, obrigatoriamente, constar a indicação de um Procurador Municipal como membro titular.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

**Art. 29.** Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

- I- decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;
- II- apresentar relatório anual ao Prefeito Municipal sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

**Parágrafo único.** O relatório anual, a que se refere o inciso II do "caput" deste artigo, é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na internet.

**Art. 30.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos integrantes.

**Art. 31.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a reunião ordinária subsequente à data do recebimento.

**Art. 32.** As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas por maioria.

### CAPÍTULO VI Das Informações Pessoais

**Art. 33.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 34.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

- I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem;
- II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizadas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal n. 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 35.** O consentimento referido no inciso II do "caput" do artigo 34 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

- I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao tratamento médico;
- II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- III - ao cumprimento de decisão judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46 582 185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

IV- à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 36.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 33 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 37.** Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionado no "caput" do artigo 12 deste Decreto, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do "caput" do artigo 36 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o "caput" deste artigo, poderá ser solicitado as universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o "caput" deste artigo será precedida: I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 34;

II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, sessenta dias.

§ 3º No prazo de trinta dias, contados da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 34, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

§ 4º Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após decorrido o prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

§ 5º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao responsável pelo Arquivo Público Municipal, após o recolhimento da informação, a competência prevista no "caput" deste artigo.

**Art. 38.** O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, deverá ser fundamentado e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá, ainda, estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do "caput" do artigo 34, por meio de procuração;

III - comprovação das hipóteses previstas no artigo 35, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 37;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Jone (13)3864.6400 - CNPJ/ME 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

**Art. 39.** O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º Aplica-se, no que couber, a Lei Federal n. 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

### CAPÍTULO VII

#### Das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos

**Art. 40.** As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

III - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§ 1º As informações de que trata o "caput" deste artigo serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na internet referida no § 1º deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3º As informações de que trata o "caput" deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 41.** A publicidade a que estão submetidas às entidades mencionadas no artigo 40 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**Parágrafo único.** Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do "caput" do artigo 40, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

## CAPÍTULO VIII Das Responsabilidades

**Art. 42.** Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, com a finalidade de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

V - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

§ 1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jacupiranga e demais leis vigentes no ordenamento jurídico nacional.

§ 2º Pelas condutas descritas no "caput" deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Art. 43.** A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 40, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no "caput" do artigo 42 deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

IV - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo legal;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, II e IV do "caput" deste artigo.

§ 2º A multa prevista no inciso II do "caput" deste artigo será aplicada em conformidade com o termo firmado entre as partes, sem prejuízo das sanções legais previstas em lei.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do "caput" deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o ressarcimento, ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do "caput" deste artigo.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade referido no "caput" do artigo 12 deste Decreto.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de cinco dias úteis, contados da ciência do ato.

§ 6º O presente Decreto deverá constar como anexo dos editais de licitação dos órgãos e entidades de que trata o artigo 1º deste Decreto.

**Art. 44.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste Decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 45.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

**Art. 46.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso. Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

### CAPÍTULO IX

#### Do Monitoramento da Aplicação

**Art. 47.** Caberá à Auditoria Geral do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto.

### CAPÍTULO X

#### Da Transição Entre Governos

**Art. 48.** No último ano do mandato, caso haja mudança do Chefe do Poder Executivo, será aberto processo de transição da Administração Municipal para o sucessor e leito, iniciando-se com a entrega do relatório de transição a ser elaborado pela Administração.

§1º A transição de governo constitui processo institucionalizado de compartilhamento de informações sobre a gestão pública, entre a Administração e o sucessor eleito, com o objetivo de preparar os atos iniciais do novo governo.



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

ADMINISTRAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

§ 2º O relatório de transição, de que trata o "caput" deste artigo, deverá subsidiar os trabalhos da equipe de transição que reger-se-ão pelos seguintes princípios:

I - colaboração entre a Administração atual e a eleita;

II - transparência da gestão pública;

III - continuidade dos serviços públicos;

V - preservação do interesse público.

§ 3º A equipe de transição será constituída após requisição, formalizada pelo candidato e leito, que deverá indicar um representante e demais membros.

§ 4º Em não havendo pedido formal de transição, de que trata o § 3º deste artigo, o Prefeito Municipal solicitará ao candidato eleito a indicação dos membros para a abertura do processo de transição na forma deste Decreto.

§ 5º Será nomeada a equipe de transição, por meio de portaria expedida pelo Prefeito Municipal, para atuação conjunta com a designada pelo candidato e leito.

§ 6º O Prefeito Municipal indicará o coordenador da equipe de transição.

§ 7º Competirá ao representante, a que se refere o § 3º deste artigo, o acompanhamento dos trabalhos da equipe de transição e a requisição de informações ao coordenador indicado pelo Prefeito Municipal.

§ 8º A equipe de transição, indicada pelo Prefeito Municipal, será composta somente por servidores integrantes do quadro funcional da Administração.

§ 9º Os titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal deverão elaborar relatório de todas as informações requisitadas pelo coordenador.

**Art. 49.** Após a entrega do relatório de transição, os pedidos de acesso às informações solicitadas pelo representante indicado pelo candidato eleito, deverão ser formulados diretamente ao coordenador, indicado pelo Prefeito Municipal, ao qual compete, no prazo de dois dias úteis, requisitar dos órgãos da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

**Parágrafo único.** Os responsáveis pelos órgãos da Administração Pública Municipal deverão, no prazo de cinco dias úteis, encaminhar ao coordenador indicado pelo Prefeito Municipal as informações requisitadas, que as encaminhará ao representante indicado pelo candidato eleito.

**Art. 50.** As equipes de transição indicadas pelo Prefeito Municipal e pelo candidato eleito poderão reunir-se com outros agentes da Administração Pública Municipal visando esclarecimentos de informações. Parágrafo único. As reuniões, de que trata o "caput" deste artigo serão previamente agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do indicado pelo Prefeito Municipal.

**Art. 51.** Caso seja necessária, poderá ser colocada à disposição do representante da equipe de transição do candidato eleito, a infraestrutura para o desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico, equipamento e pessoal.



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

**ADMINISTRAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Jone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

## CAPÍTULO XI

### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 52.** Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 53.** Os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas.

**Art. 54.** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal deverão se adequar aos termos deste Decreto no prazo de trinta dias, contado da data de sua publicação.

**Parágrafo único.** As entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 40 terão prazo de 90 (noventa) dias para se adequarem aos termos deste Decreto, contado da data de sua publicação.

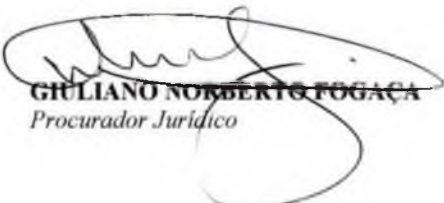
**Art. 55.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 05 de novembro de 2019.

  
**DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ**  
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado na data supra

  
**ANGELO ROSA VIEIRA**  
Diretor do Depto. De Administração

  
**GIULIANO NORBERTO FOGAÇA**  
Procurador Jurídico