



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 017/2025

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ - SÃO PAULO

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP, no período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 104.379,96 (cento e quatro mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

26/05/2025 – às 09h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO e FECHADO

LOCAL

<http://transparencia.tabapua.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 058/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/0001-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã, Estado de São Paulo, torna público que se encontra aberto o certame licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP.

1.2. Este certame será regido pela Lei Federal nº. 14.133, de 10 de junho de 2021, com suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, denominado também de condutor neste Edital, e Equipe de apoio, conforme designação contida nos autos do processo físico, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no portal de licitações eletrônicas do município de Tabapuã/SP, disponível no link: <http://transparencia.tabapua.sp.gov.br:5656/comprasedital/>.

2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO

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 do **sistema** de licitações eletrônicas da disponível na página eletrônica: <http://transparencia.tabapua.sp.gov.br:5656/comprasedital/>.

2.2. O Pregão Eletrônico será realizado na data e horário de recebimento, abertura e início da sessão de disputa de preços nos termos do quadro abaixo:

		Data	Horário
Cadastro das propostas	Início	12/05/2025	15h00min
	Término	26/05/2025	09h00min
Abertura e exame das propostas		26/05/2025	09h01min
Local:	Portal eletrônico: http://transparencia.tabapua.sp.gov.br:5656/comprasedital/		

2.3. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP.

4. DO VALOR ORÇADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A contratação objeto da presente licitação têm seu valor orçado em R\$ 104.379,96 (cento e quatro mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

Item	Código	Descrição	Qty.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	064.007.788	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, FORNECIMENTO DE 96		511,67	49.120,32
2	064.007.788	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, FORNECIMENTO DE 108		511,67	55.260,36
TOTAL			204	1.023,34	104.380,68

4.2. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, sob a seguinte classificação:

Órgão: 02 – Poder Executivo.

Unidade Orçamentária e Detalhamento das Classificações:

02.03.01 – Diretoria Administrativa - Funcional Programática: 04.122.0004.2008 – Coord. e manutenção da Divisão Administrativa; e

02.05.01 – Coord. Secretaria Municipal de Educação - Funcional Programática: 12.122.0006.2014 – Coord. e Manut. Secretaria Municipal de Educação;

Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica;

4.3. Fonte de Recursos: 01 – Tesouro Municipal.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. Neste certame, a fase de habilitação sucederá a de disputa, seguindo o rito a que se refere a Lei 14.133/21 em seu artigo 17, **DEVENDO A LICITANTE ENVIAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NOS TERMOS E PRAZOS ESTABELECIDOS NO ITEM 11.1.**

5.2. O certame será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação/Agente de Contratação, em caso de Concorrência, ou pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, em caso de Pregão Eletrônico, denominados “condutor”, que terá, em especial, as atribuições definidas na Lei n.º 14.133/21 e, em especial:

- 5.2.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.2.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 5.2.3. Abrir as propostas de preços;
- 5.2.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.2.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.2.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.2.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 5.2.8. Declarar o vencedor;
- 5.2.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.2.10. Elaborar a ata da sessão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 5.2.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 5.3. **Caberá ao licitante** interessado em participar do certame:
- 5.3.1. Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- 5.3.2. Remeter, no prazo estabelecido, via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- 5.3.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.3.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 5.3.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 5.3.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
- 5.3.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.4. A participação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 5.5. É **vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do certame, sob pena de desclassificação do licitante.**
- 5.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio da PLATAFORMA, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6. **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Plataforma Eletrônica.
- 6.2. **Não poderão participar** dessa licitação aqueles constantes do artigo 14 da Lei n.º 14.133/21 e seus parágrafos, em especial:
- 6.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 6.2.2. 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;
- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 6.2.5. 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;
- 6.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
 - 6.3.1. 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.
 - 6.3.2. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes do certame.
- 6.4. A **microempresa ou empresa de pequeno porte**, além da apresentação da declaração constante no respectivo anexo para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
 - 6.4.1. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7. DA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.2. Nos termos dos artigos 44, § 2º e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.2.1. Entende-se por **empate**, para os fins do subitem anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 7.2.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 7.2.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese mencionada no caput deste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.2.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora deste certame de licitação.
- 7.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, deverá apresentar:
- 7.3.1. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual; OU
- 7.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- 7.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06;
- 7.4. A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

8. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

- 8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de **impugnação** ao ato convocatório do certame e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.
- 8.1.1. O protocolo deverá ser exclusivamente por meio do portal eletrônico referente ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

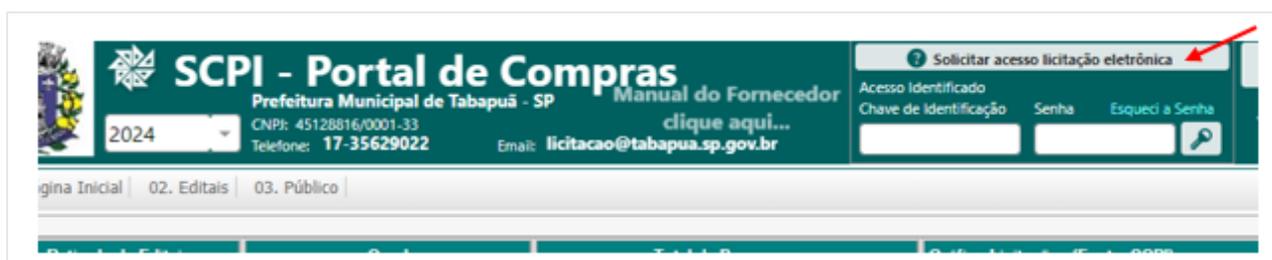
CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 8.1.2. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do certame no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação no sistema, deverá também ser juntada aos autos do certame.
- 8.1.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada e autorizada pela autoridade competente nos autos do processo de licitação.
- 8.1.4. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação (s) do ato convocatório do certame, além da (s) alteração (s) decorrente (s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.
- 8.1.5. Não será aceita impugnação apresentada de forma diversa à exigida neste edital.
- 8.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de **pedido de esclarecimento** ao ato convocatório do certame e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.
- 8.2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados por escrito no Paço Municipal ou encaminhados, preferencialmente, via e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br, no prazo estipulado no item 8.2.
- 8.2.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- 8.2.3. O Condutor responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos e demais assessorias que verificar necessárias, podendo o prazo ser prorrogado ante as diligências.
- 8.2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 8.3. O prazo de resposta em relação à impugnação e aos esclarecimentos poderá ser prorrogado em caso de necessidade ante a complexidade do assunto e/ou em caso de solicitação de parecer e diligências.
- 8.3.1. O certame poderá ser suspenso em caso de dilatação do prazo para análise do pedido de esclarecimento e impugnação, caso se constate que esse poderá ser superior a 03 dias úteis antes da data da sessão.
- 8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7

9. DO CADASTRO NO SISTEMA

- 9.1. O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no portal <http://transparencia.tabapua.sp.gov.br:5656/comprasedital/>, na opção “solicitar chave de acesso”, no canto direito da tela:



- 9.1.1. O cadastro será feito uma única vez e poderá ser utilizado para licitações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 9.1.2. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de Identificação e a Senha.
- 9.1.3. O envio da Chave de Identificação e Senha do sistema será realizado **em até 03 (três) dias úteis**, de forma que o Licitante deverá requerer o seu cadastro com a antecedência necessária para inserir sua proposta e documentos antes da data da sessão pública.
- 9.1.4. Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá **selecionar a Opção 03 – Licitante**, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e inserção da proposta.
- 9.1.5. O licitante deverá estar cadastrado antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, com antecedência suficiente para preenchimento de sua proposta ante ao prazo para realização do primeiro cadastro e envio das chaves.
- 9.1.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9.1.7. 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 certame eletrônico.
- 9.1.8. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através de atendimento aos licitantes, por telefone (17) 3562-9022 (Setor de Licitações) ou e-mail "licitacao@tabapua.sp.gov.br".
- 9.1.9. O encaminhamento da 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.
- 9.1.10. O **manual do fornecedor** pode ser obtido por meio de acesso ao respectivo link: <https://ajuda.fiorilli.com.br/scpi/scpi9-pregao/2060/>.

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, até data e horário definidos, dos seguintes campos:

- 10.1.1. **Valor unitário do item**, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.
 - 10.1.2. **Descrição do objeto**, contendo as informações similares às especificações do Termo de Referência;
 - 10.1.3. Declaração em campo próprio do sistema de que sua proposta atende plenamente as condições previstas neste edital e seus anexos.
- 10.2. A **não inserção de informações** contendo as especificações requisitadas, ou documentos, caso haja exigência de apresentação na fase de proposta por este Edital ou seus anexos, no campo próprio da proposta implicará na **desclassificação da licitante**, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 10.2.1. Eventuais documentos apresentados na fase de proposta não poderão identificar o Licitante, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

10.3. O **prazo de validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste certame.

10.4. **É vedada a identificação do licitante até o término da fase de disputa, sob pena de desclassificação.**

10.5. O encaminhamento de proposta pelo sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.5.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.5.2. A não anexação da proposta escrita digitalizada não inabilitará a licitante para participar do certame em virtude da existência da proposta eletrônica para fins de participação, não se aplicando o mesmo para os documentos exigidos para fins de avaliação de conformidade da proposta.

10.5.3. 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.

10.5.4. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais necessários para a completa execução do objeto, com os tributos eventualmente devidos e as demais despesas, diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto desta licitação.

10.5.5. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

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

10.5.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

10.5.8. A declaração falsa relativa à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas legalmente e neste Edital.

10.5.9. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no edital e seus anexos.

10.6. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10.7. Para o licitante ME/EPP será necessário a informação do regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

10.8. **Da proposta comercial/física:**

10.8.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta física adequada ao último lance ofertado, acompanhada dos documentos complementares (tais como folder / catálogos ou ficha técnica / laudos), quando necessários, à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados.

10.9.1.1 A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do deste edital, em língua portuguesa, datilografada ou digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo, obrigatoriamente, preços unitário e total, de acordo com as especificações deste edital.

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

10.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da licitante, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

10.11. A (s) licitante (s) assume (m) o (s) custo (s) para a preparação e apresentação de sua (s) proposta (s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta (s) despesa (s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste Edital até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.



11.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente encaminhada.

11.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, juntamente com documentos de identificação pessoal e de representação:

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.4.1. A licitante deverá comprovar a existência jurídica da pessoa por meio dos seguintes documentos:

- I. **Empresa individual:** Registro Comercial.
- II. **Microempreendedor Individual (MEI)** – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- III. **Sociedades Comerciais:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.
- IV. **Sociedades por Ações:** Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada na alínea anterior, deste subitem.
- V. **Sociedades Civis:** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da Diretoria em Exercício.
- VI. **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- VII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- VIII. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 11.5.1. Prova de **inscrição** no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 11.5.2. Prova de **inscrição** no Cadastro de **Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 11.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

- 11.5.4. Certidões de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante;
- 11.5.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 11.5.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 11.5.7. Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- 11.5.8. Declaração de que **não emprega menor de idade**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, podendo esta constar da Declaração Unificada, conforme modelo anexo.

11.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 11.6.1. Certidão Negativa de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
 - I. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL / OPERACIONAL

- 11.7.1. **Declaração da Licitante de que tomou conhecimento** de todas as informações necessárias, inclusive das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação, podendo esta constar da Declaração Unificada, conforme modelo anexo.

11.7.2. Qualificação Técnica Pessoa Jurídica:

- a) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, quantidades e prazos com o descrito neste edital.
- b) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento;
- c) Apresentar certificado de registro de programa de computador, e do REP-P, no Instituto Nacional da Propriedade Industrial conforme Art. 91. PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.

Obs. Não será aceito atestado emitido pela própria entidade contratante.

Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.7.3. SEGURANÇA DOS DADOS:

I) Deve Apresentar documento que comprove que o sistema ofertado possua, tenha subsídios ou seja amparado dos seguintes documentos comprobatórios e garanta o pleno funcionamento da ferramenta em nuvem, uma vez que o sistema em nuvem não compreende instado fisicamente na estrutura física local do Município e será fornecido por empresa terceira, e por isso há necessidade de mínimo exigido em edital para que se garanta a continuidade do negócio, e assim ser capaz de comprovar a conformidade aos seus clientes, parceiros, proprietários.

II) Comprovar, no momento da habilitação, que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados Conforme a Lei N.13.709/21018(Lei Geral de Proteção de Dados). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- a) Política de Segurança da Informação (Art. 50, II, d)
- b) Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, II, d)
- c) Avisos de Privacidade (Art. 6º, VI)
- d) Plano de Resposta a Incidentes de Dados (Art. 48 e Resolução CD/ANP N. 15/2024)
- e) Plano de Comunicação com Controladores de Dados (Art. 48)
- f) Ações de conscientização e treinamentos em práticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação (Art.50, Caput, ações educativas)
- g) Canal de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados (Art. 50, caput, petições dos titulares)
- h) Nomeação do Encarregado de Dados (Art. 41).
- i) Registro de Operação de Tratamento de Dados (Art.37).
- j) Controles Técnicos de Segurança da Informação (Art. 46 e 49).
- k) Proteção de Redes por Firewall
- l) Antivírus Atualizado e Gerenciado em Servidores e Dispositivos de Usuário Final
- m) Criptografia para Dados em Trânsito
- n) Política de Backup
- o) Política de Desenvolvimento Seguro com base com OWASP
- p) Gerenciamento de Vulnerabilidades Técnicas
- q) Política de Controle de Acessos
- r) Política de Descarte de Dados

III) Apresentar Certificado demonstrando a conformidade dos serviços online com a estrutura ISO 22301, que foi desenvolvida para ajudar as organizações a minimizar o risco associado a acontecimentos disruptivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

IV) Comprovar com ISO 2000-1 que é aplicada ao sistema ofertado para que procure melhorar os seus serviços, e uma abordagem consistente para todos os prestadores de serviços na cadeia de fornecimento e que pretendem demonstrar a sua capacidade para prestar serviços de acordo com os requisitos do Município.

V) Comprove que a estrutura de seu sistema atenda os requisitos que um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) deve apresentar ISO 9001 para demonstrar a capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam às exigências regulatórias vigentes do município e deste edital.

VI) Deve comprovar possuir um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias, com certificado de ISO 22301. Além disso, proporcionar ao Município um serviço diferenciado e vantagem competitiva, bem como capacidade de atender às exigências legais e civis, para que um sistema de gestão não apenas proteja os seus negócios contra incidentes inoportunos, mas também reduza as possibilidades destes ocorrerem e garanta que a sua empresa se recupere, caso aconteçam com seguintes processos contínuos e sistêmicos:

- a) Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios.
- b) Adotar uma atitude pró-ativa para minimizar o impacto de incidentes.
- c) Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise.
- d) Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação.
- e) Demonstrar resiliência aos clientes, fornecedores e em solicitações de propostas.

VII) Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.

VIII) Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem(CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes as características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliarem os riscos e implementarem controles avançados para a proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possua diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, fornece diretrizes para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.

IX) A licitante vencedora deverá apresentar certificações ISO9001, CE-RoHS, CE-LVD e IC-ID dos produtos ofertados.

11.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo constante deste edital, atestando que o participante:

- 11.8.1. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e tem plena aceitação das regras e das condições gerais da contratação (*art. 67, VI, da Lei 14.133/21*);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 11.8.2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (*art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal*).
- 11.8.3. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (*inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021*);
- 11.8.4. Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (*inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021*);
- 11.8.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (*inciso IV, do art. 63, da Lei 14.133/21*);
- 11.8.6. Que cumpre as condições de habilitação e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 11.8.7. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Tabapuã/SP.

11.9. Os **documentos relativos à habilitação**, deverão ser **digitalizados e adicionados**, ATÉ A DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, através de transferência de eletrônica de arquivos (UPLOAD), na Plataforma, no formato preferencial “pdf” ou demais (“doc, xls, png ou jpg”), recomendando o limite de 6mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas na Plataforma.

- 11.9.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 11.9.2. O condutor poderá solicitar a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade e autenticidade do documento digital.
- 11.9.3. O condutor reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 11.9.4. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou quando houver dúvida em relação a este.
- 11.9.5. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.
- 11.9.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 11.10. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentados na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados.
 - 11.10.1. Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).
 - 11.10.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 11.11. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

11.11.1. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura, ou revogar a licitação.

11.12. O Conductor diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos "sites" dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.13. **DAS DILIGÊNCIAS DOCUMENTAIS:**

11.13.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Conductor e equipes de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro do ocorrido, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

- I. 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
- II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

12. **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

12.2. Ao término do prazo definido para credenciamento e recebimento das propostas, encerra-se, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

12.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando necessário, até a abertura da sessão pública.

12.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Conductor do certame e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens (chat), em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

12.7. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, o Conductor verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou com a legislação vigente.

12.7.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 12.7.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- 12.8. O Conductor do certame poderá **suspender** a sessão pública quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas perdurará por mais de um dia tendo em vista a quantidade de itens ou complexidade destes.
- 12.8.1. Após a suspensão da sessão pública, o condutor enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e horário previstos para o início da disputa.
- 12.9. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.10. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

16

13. DA FASE COMPETITIVA

- 13.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 13.1.1. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 13.1.2. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 13.1.3. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global**.
- 13.1.4. O sistema **não identificará o autor** dos lances aos demais participantes.
- 13.1.5. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.
- 13.1.6. Na hipótese de a empresa licitante não conseguir ofertar o menor preço, conforme redução mínima prevista, a mesma poderá apresentar lances intermediários para deixar registrado na ata para fins de classificação e para eventual convocação ocasionada por inabilitação das empresas classificadas provisoriamente em melhores colocações ou se ocorrer liberação do fornecimento.
- 13.1.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 13.1.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 13.1.9. Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Sendo necessário a negociação e o arredondamento dos preços no caso de ocorrer.
- 13.1.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o certame e objeto licitado, quando o condutor definir uma margem de lance para esse lote/item.
- 13.1.11. O Conductor poderá excluir, justificadamente, lances inexequíveis ou com valores digitados errados, a pedido do licitante, na etapa de disputa. O licitante também poderá excluir ou solicitar a exclusão de seu lance uma vez.
- 13.1.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 13.2. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 13.2.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 13.2.2. Fica a critério do condutor a autorização da **correção de lances** com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances ou durante esta, mediante justificativa.
- 13.2.3. Fora da situação mencionada no item anterior, após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante para o lote/item alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza.
- 13.2.4. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação **não serão aceitos** pedidos de desclassificação do licitante aduzindo em defesa, causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.
- 13.2.5. Caso a correção de lances não seja possível de ser realizada antes do término da disputa e haja pedido do licitante em tempo hábil durante essa fase, poderá o condutor realizar a devida correção do em prol de real obtenção da melhor proposta.
- 13.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao condutor a abertura e gerenciamento simultâneo de vários lotes/itens da mesma licitação, quando for o caso.
- 13.3.1. Em regra, a disputa simultânea de lotes/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o condutor poderá efetuar a abertura da disputa de lotes/itens selecionados fora da ordem sequencial, se assim desejar.
- 13.4. No caso de **desconexão** do Condutor, no decorrer da etapa competitiva do Certame Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Condutor, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 13.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 13.4.2. Será respeitado o **intervalo mínimo de 24 horas** entre o reinício da sessão e a comunicação do fato aos participantes, que se dará por meio do sítio eletrônico utilizado para divulgação do certame.
- 13.5. O condutor tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, realizado pelo sistema eletrônico.
- 13.6. **Modo de disputa: ABERTO e FECHADO.**
- 13.6.1. O modo de disputa **aberto e fechado** é aquele em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 13.6.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**.
- 13.6.3. Após o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **05 (cinco) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances abertos.
- 13.6.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um **lance final e fechado** em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.6.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 13.6.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 13.6.7. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, poderá haver o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.6.8. Poderá o condutor, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 13.6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 13.6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 13.7. Na hipótese de licitação com ampla participação, 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 13.7.1. Nas condições do item anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 13.7.2. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 13.7.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 13.7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa 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.
- 13.8. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 13.9. 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.
- 13.9.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 13.9.2. 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 na Lei n.º 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 13.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal n.º 11.430/2023.
- 13.9.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 13.10. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 13.10.1. 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;
- 13.10.2. Empresas brasileiras;
- 13.10.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 13.10.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 13.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 13.11.1. 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.
- 13.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 13.11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 13.12. Após a **negociação** do preço, o condutor iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 14.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta readequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 14.1.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Condutor(a), destacam-se a proposta de preços reformulada e aqueles 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(a) Condutor(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.1.2. Eventuais ajustes para fins de adequação da planilha devem ser realizados de forma a não majorar o valor proposto.
- 14.1.3. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo (a) condutor (a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- 14.1.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

14.2. Encaminhada a proposta atualizada, o condutor examinará a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

14.4. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

14.6. **DA INEXEQUIBILIDADE:**

14.6.1. No caso de **bens e serviços** em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, e só será considerada após diligência do Condutor, que comprove:

- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.6.2. Em contratação de **serviços de engenharia**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

- I. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;
- II. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- III. 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.
- IV. 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.

14.6.3. 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.

14.6.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.

14.7. No **juízo das propostas**, o condutor poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

14.7.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.7.2. 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.

14.7.3. O Condutor poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Condutor por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceite pelo Condutor.

14.7.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Condutor, 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 Condutor, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

14.9. Havendo necessidade, o Condutor suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.10. **CASO O TERMO DE REFERÊNCIA EXIJA A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA, PROSPECTOS E/OU PROVA DE CONCEITO**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-lo(s) nas condições disciplinadas no referido documento, sob pena de desclassificação.

14.10.1 A convocação será feita pelo Pregoeiro no “chat de mensagens” do item/grupo/lote arrematado.

14.10.2 O (s) resultado (s) da (s) avaliação (s) será (o) divulgado (s) no sistema eletrônico.

14.10.3 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Condutor seguirá o andamento do certame, observado o disposto neste Edital.

15 DO EXAME DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

15.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Condutor verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos>);
 - d) Relação de Apenados publicada no Diário Oficial do Estado através da pesquisa de Impedimento de Contratos/Licitações no seguinte endereço eletrônico: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).
- 15.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens a, b e c acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 15.3 A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei n.º 8.429/92.
- 15.4 Constatada a existência de sanção, o Conductor reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.5 Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Conductor e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 15.6 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta escrita dentro do prazo estabelecido, ou seja, até a abertura da sessão, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Conductor.
- 15.7 Atendidas todas as condições de participação, o Conductor passará a análise dos documentos de habitação, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende às exigências deste edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira e demais exigidas.
- 15.8 Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a licitante será declarada vencedora.
- 15.9 A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas nos autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata da sessão pública e servirá para balizar a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 15.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 15.11 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 16.1.3 Quando o julgamento das propostas ou documentos de habilitação demandarem mais tempo para análise, hipótese em que será comunicada a suspensão da sessão por meio do sistema eletrônico (“chat”).
- 16.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 16.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo de exclusiva responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das convocações.
- 16.3.1 Todas as mensagens enviadas pelo sistema eletrônico ficam disponíveis na página do respectivo certame eletrônico, sendo responsabilidade dos licitantes o acompanhamento destas, independentemente do aviso ou não por meio da ferramenta eletrônica.

23

17 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2 Finalizada a fase de julgamento de propostas e consequente habilitação, será aberto o prazo, por meio do sistema, para manifestação da intenção de interposição de recurso.
 - 17.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.
 - 17.2.2 O licitante deverá indicar contra qual (s) decisão (s) pretende recorrer e por quais motivos, de forma sucinta.
 - 17.2.3 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
 - 17.2.4 O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados, desclassificados, bem como aos habilitados e inabilitados.
- 17.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao Condutor verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 17.3.1 Nesse momento o Condutor não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 17.3.2 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou por mera irresignação quanto a eventual insucesso.
- 17.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir do primeiro dia útil seguinte à manifestação da intenção de recurso, o prazo de **03 (três) dias úteis** para incluir peça recursal, bem como razões e demais documentos no campo próprio, via upload, exclusivamente no sistema de licitações.
 - 17.4.1 Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br ou protocolado no Paço Municipal.
 - 17.4.2 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
 - 17.4.3 Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também via e-mail, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-se assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 17.4.4 O recurso contra decisão do Conductor terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 17.4.5 Na hipótese de interposição de recurso, o Conductor encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, com razões e contrarrazões, caso existentes;
- 17.4.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou, encaminhar recurso para a autoridade superior.
- 17.4.7 Os autos do processo físico permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital e não poderão ser retirados do endereço.
- 17.5 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;
- 17.5.1 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

24

18 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA ESCRITA

- 18.1 Finalizada a sessão pública, o licitante vencedor deverá encaminhar, conforme orientações no chat eletrônico, a proposta atualizada, conforme valor final, podendo ser utilizado o e-mail licitacao@tabapua.sp.gov.br, bem como os seguintes documentos:
 - 18.1.1 **Declaração de Atualização Cadastral** emitida no sistema CADTCESP para todos os responsáveis que firmarão o ajuste pelo Órgão Público. (Artigos 1º e 2º das Instruções nº 01/2020).
- 18.2 Além dos documentos acima, o licitante vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação originais que não possuam autenticação digital, devendo ser relacionados e apresentados na Divisão de Licitação e Contratos desta Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, Setor de Licitações e Contratos, localizada na Av. Rodolfo Baldi, n.º 817, Centro, CEP: 15880-014, Tabapuã/SP, das 08h30min às 11h30min e das 13h às 16h, em até 03 (três) dias úteis, prorrogáveis à critério da Administração Pública, após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.
 - 18.2.1 Em caso de cópia simples, deverá esta ser acompanhada do original para que seja autenticada por servidor da Administração no ato de apresentação ou publicação em órgão de imprensa oficial.
 - 18.2.2 Será aceita a autenticação digital feita por cartório competente para fins de certificação de documentação de habilitação.
 - 18.2.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICPBrasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
 - 18.2.4 A licitante participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
 - 18.2.5 A critério do Conductor, desde que devidamente justificado, o prazo para entrega física dos documentos poderá ser prorrogado.
- 18.3 Objetivando a segurança e a integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 18.4 A proposta escrita deverá ser apresentada rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada.
- 18.5 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao CONDUCTOR encaminhar o processo a autoridade superior para adjudicação do (s) objeto (s) do certame à (s) proponente (s) vencedora (s) e homologação da licitação.
- 19.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da (s) proponente (s) adjudicatária (s) para assinar do Contrato ou documento equivalente.

20 DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 Após a homologação da licitação será assinada o Termo de Contrato.
- 20.2 O (s) adjudicatário (s) terá (o) o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação expedida pelo setor competente, para comparecer para assinar o instrumento, conforme o caso, no endereço Av. Rodolfo Baldi, nº 817, bairro Centro, na cidade de Tabapuã/SP, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do instrumento, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.2.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.3 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

21 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

- 21.1 O Contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos permitidos da Lei 14.133/2021.
- 21.1.1 A prorrogação da vigência do Contrato dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 21.1.2 Os preços poderão ser reajustados pelo índice IPCA (IBGE), em caso de prorrogação da vigência do Contrato e após transcorridos 12 (doze) meses do mês base da proposta.

22 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 22.1 Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.
- 22.2 A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

- 22.3 A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratados.
- 22.4 Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade de resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no contrato, nas especificações e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os produtos em questão, aceitando, a CONTRATADA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela
- 22.5 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.
- 22.6 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada quanto à execução do objeto.
- 22.7 Todos os serviços e/ou produtos deverão atender as normas técnicas que regem seu segmento.
- 22.8 O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

23 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 23.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo condutor responsável durante o certame;
- 23.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 23.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 23.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 23.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 23.1.2.4 Deixar de apresentar amostra; ou
- 23.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 23.1.3 Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 23.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 23.1.6 Fraudar a licitação
- 23.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 23.1.7.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 23.1.7.2 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 23.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 23.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 23.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 23.2.1 advertência;
 - 23.2.2 multa;
 - 23.2.3 impedimento de licitar e contratar; e
 - 23.2.4 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.
- 23.3 Na aplicação das sanções serão considerados de forma proporcional para a gradação das penalidades:
- 23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 23.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente aos casos de inexecução parcial do contrato, salvo quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.5 A sanção de multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 23.5.1 Para os casos previstos nos incisos IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada multa de 0,5% a 5% do valor do objeto licitado.
 - 23.5.2 Em caso de descumprimento parcial das obrigações pactuadas após notificação de advertência, será aplicada multa de 5% a 10% do valor do contrato.
 - 23.5.3 Em caso de descumprimento parcial que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 10% até 20% do valor do contrato.
 - 23.5.4 Em caso de descumprimento total das obrigações pactuadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
 - 23.5.5 Para os casos previstos nos incisos VIII, IX, X, XI, XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada multa de 15% a 30% do objeto contratado.
- 23.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta Administração Pública pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.7 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 23.7.1 A declaração será precedida de análise jurídica e observará as regras definidas no §6º, do artigo 156, da Lei 14.133/21.
- 23.8 A sanção de multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 23.9 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.
- 23.10 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.
- 23.11 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 de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 23.12 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.
- 23.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 23.15 Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a (s) licitante (s) ficará (o) sujeita (s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará (o) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da (s) licitante (s) classificada (s) não aceitar (m) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 23.16 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 23.17 Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal do Contas do Estado.
- 23.18 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.
- 23.19 Após a assinatura do contrato ou documento equivalente, a Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo de demais penas aplicadas na forma da legislação vigente.

28

24 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as licitantes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.
- 24.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 24.3 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do Condutor em sentido contrário.

- 24.4 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 24.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da licitante, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do certame.
- 24.6 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.
- 24.7 Este Edital e seus Anexos, bem como a (s) proposta (s) da (s) licitante (s) adjudicatária (s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 24.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação
- 24.9 Os casos omissos neste edital serão solucionados pelo respectivo condutor, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito. Integram este edital os seguintes anexos:
- 24.9.1 Anexo I – Termo de Referência;
- 24.9.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preço
- 24.9.3 Anexo III – Modelo de Declaração Unificada/Conjunta
- 24.9.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP
- 24.9.5 Anexo V – Modelo de Procuração
- 24.9.6 Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato
- 24.9.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
- 24.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente do Foro da Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo.

Município de Tabapuã/SP, 12 de maio de 2025.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação na modalidade de locação de sistema em nuvem e equipamentos, incluindo a manutenção completa e a garantia pela prestadora de serviço de que os equipamentos essenciais ao bom funcionamento do registro de ponto, estejam constantemente atualizados e sem interrupção de utilização. Saliencia-se que o registro de ponto e controle de jornada é uma exigência das Leis Trabalhistas Brasileiras, além do efetivo controle e a gestão da jornada de trabalho dos colaboradores. Assim como os demais componentes inerentes ao processo de “controle de frequência” que são necessárias para atender a legislação trabalhista, que estabelece a obrigatoriedade de anotação de hora de entrada e saída, através de registro manual, mecânico ou eletrônico, para os estabelecimentos com mais de dez empregados. A disponibilidade do serviço de aferição dos registros de ponto dos servidores garante a integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados, através de sistema integrado com backup automático e instantâneo em nuvem. Ademais esse registro permite ao Setor de Recursos Humanos um controle maior sobre as faltas, atrasos e saídas antecipadas do funcionalismo público. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o controle institucional é uma exigência da sociedade. O presente procedimento promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção, suporte e atualização ficam a cargo da empresa contratada. A necessidade de se efetuar controle da carga horária dos servidores é de interesse público. Assim, o cumprimento dos horários estabelecidos efetiva o compromisso público com a gestão de seus colaboradores. Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de aprimoramento tecnológico, pela busca de maior eficiência na gestão pública e pela obrigatoriedade de atendimento a legislação trabalhista vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Segue quadro com quantitativo estimado e descrição dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
------	-----------	-------------------	---------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

01	Prestação de serviços para locação de sistema informatizado incluindo equipamentos, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP	Serv.	17	204
----	--	-------	----	-----

31

3.2. Os serviços prestados deverão atender às seguintes exigências:

- 3.2.1. Deverá o contratado pertencer ao ramo de atividade do objeto desta contratação;
- 3.2.2. Além dos requisitos abaixo, a contratada deve, se fizer uso de material, priorizar a utilização de produtos reciclados e recicláveis e utilizar bens e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n.º 12.305/2010 e observar também regulamentações editadas a luz da nova legislação sobre o assunto;
- 3.2.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em hipótese de ausência de prejuízos e prévia autorização por parte da Administração Pública.

3.3. **REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA.**

- 3.3.1. Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes as marcações de ponto;
- 3.3.2. Todas as marcações de ponto dever ser registrado como identificador do trabalho seu numero de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
- 3.3.3. Todos as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;
- 3.3.4. Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256)
- 3.3.5. Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD;
- 3.3.6. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- 3.3.7. Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;
- 3.3.8. Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 3.3.9. Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;
- 3.3.10. Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;
- 3.3.11. Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;
- 3.3.12. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

3.4. REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE: CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE COM TECNOLOGIA DA BIOMETRIA DA FACE, DA IMPRESSÃO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PROXIMIDADE E NFC (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT).

- 3.4.1. Equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT (Internet of Things - Internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 3.4.2. Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artifício que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado.
- 3.4.3. O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MTP nº 671/21;
- 3.4.4. A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
- 3.4.5. O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a prosta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado;
- 3.4.6. Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feitas por algum usuário;
- 3.4.7. Deve possuir uma Tela touch de no mínimo 4 polegadas.
- 3.4.8. O Coletor deve possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 1.500 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 3.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 3.000 cartões cadastrados.
- 3.4.9. Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.
- 3.4.10. Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários.
- 3.4.11. Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo.
- 3.4.12. O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado
- 3.4.13. Possuir Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis, tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.
- 3.4.14. Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.
- 3.4.15. O aparelho de possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo máscara onde o usuário deve se posicionar no centro desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos.
- 3.4.16. Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas de cada digital, com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho identificando a digital já cadastrada para evitar fraudes.
 - 3.4.17. Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360º.
 - 3.4.18. Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador e ainda deve mostrar qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital e cartão e suas quantidades já cadastradas.
 - 3.4.19. Deve mostrar a face cadastrada para de cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa.
 - 3.4.20. O aparelho deve ter sinalização visual no display com Nome e CPF anonimizados conforme LGPD e confirmação por áudio de cada tipo de registro.
 - 3.4.20.1. O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização.
 - 3.4.20.2. Deve ser possível configurar a comunicar em HTTP ou HTTPS suas portas de destinos.
 - 3.4.20.3. Deve possuir recurso de configurar proxy.
 - 3.4.20.4. Deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações.
 - 3.4.20.5. Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens ou fotos para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e tempo de exibição de cada imagem.
 - 3.4.21. Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;
 - 3.4.22. Possuir fonte externa com nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta.
 - 3.4.23. Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação par obter melhor ergonomia para utilização.
 - 3.4.24. Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular.
 - 3.4.25. Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário.
 - 3.4.26. Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual, onde na prova de conceito deve seguir os itens abaixo.
 - 3.4.27. Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro.
 - 3.4.28. A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10%(dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 3.4.29. O aparelho de atender as normas da LGPD anonimizando os dados dos pessoais que contem no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF.

3.5. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

- 3.5.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 3.5.2. A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware;
- 3.5.3. A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento.
- 3.5.4. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas.
- 3.5.5. O sistema de ponto deve ser em tempo real com os aparelhos que estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay (latência), tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.
- 3.5.6. Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:
- 3.5.6.1. Quantidade de Pessoas trabalhando no momento.
 - 3.5.6.2. Quantidade de Pessoas em Férias
 - 3.5.6.3. Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores.
 - 3.5.6.4. Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual.
 - 3.5.6.5. Quantidade de pessoas em folga no dia atual.
 - 3.5.6.6. Quantidade de pessoas com falta.
 - 3.5.6.7. Total de Registros de Ponto ate o momento.
 - 3.5.6.8. Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.).
 - 3.5.6.9. Total de Servidores cadastrados no sistema.
 - 3.5.6.10. Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia ate o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, exibindo inúmeros registros sem limite.
- 3.5.7. Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.
- 3.5.8. Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema.
- 3.5.9. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado como espelho ponto, e marcações de ponto;
- 3.5.10. O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor.
- 3.5.11. O sistema deve possuir uma ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 3.5.12. Deve possuir ferramenta que ai incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo.
- 3.5.13. Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho ele poderá registrar sua frequência, e da mesma fora retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.
- 3.5.14. Poder cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.
- 3.5.15. Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento.
- 3.5.16. O sistema deve ter uma forma de cadastrar a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso as informações associadas a esta hierarquia.
- 3.5.17. O sistema deve possuir uma forma de criar regras de calculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criado um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.
- 3.5.18. O sistema deve ter uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividio em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.
- 3.5.19. O sistema deve conter uma tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registrar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou ate o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, cnps, departamento, equipamentos e escalas.
- 3.5.20. O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado um cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor.
- 3.5.21. Deve possuir uma tela onde exhibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exhibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exhibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda o total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.

- 3.5.22. O Sistema deve possuir uma tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser aprovadas por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização.

36

3.6. CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GLOBAL.

- 3.6.1. Possuir aplicativo para dispositivos móveis em Android e iOS.
- 3.6.2. Ser um único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo Off-line(sem conexão de internet), e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, tudo em um único aplicativo não aceitando ser em mais de um aplicativo, deve conter todas as funções em um único aplicativo.
- 3.6.3. Deve possuir uma tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, podendo anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar o gestor já deve receber a solicitação a ser tratado por ele.
- 3.6.4. Deve possuir uma tela com todas justificativas do servidor na tela do aplicativo e seus status e já foram aceitas, recusada ou pendente de tratamento.

4. SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE

- 4.1. A empresa contratada deverá possuir um software ou website de “help desk”, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:
- 4.2. Número único para cada chamado;
- 4.3. Nome e local de trabalho do solicitante;
- 4.4. Data e hora do registro;
- 4.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- 4.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
- 4.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;
- 4.8. A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;
- 4.9. A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
- 4.10. A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;
- 4.11. A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
- 4.12. A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- 4.13. A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 4.14. A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;
- 4.15. A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

5. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- 5.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;
- 5.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo e no Edital dar-se-á por meio de comprovação e prova de conceito;
- 5.3. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;
- 5.4. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATADA, no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;
- 5.5. A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;
- 5.6. Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

37

6. OS SISTEMAS SERÃO INSTALADOS NOS SEGUINTE SETORES:

SETOR	ENDEREÇO
1 Prefeitura Municipal – Paço	Av. Rodolfo Baldi nº. 817, Centro – Tabapuã - SP
2 Ganha Tempo	Celso Donizete Luciano Pereira Nº 1902, Centro – Tabapuã-SP
3 Assistência Social	Av. Dr. José do Valle Pereira, 1607, Centro – Tabapuã-SP
4 Unidade Básica de Saúde I	Rua Paulo Guzzo nº 1684, Centro – Tabapuã-SP
5 Unidade Básica de Saúde II	Rua Santa Cruz nº 1938, Centro – Tabapuã-SP
6 Centro de Reabilitação/Odontológico	Av. Dr. José Do Valle Pereira, nº 779, Centro- Tabapuã - SP
7 Divisão de Saneamento (Caixa d'água)	Av. 7 de Setembro nº 1440, Jardim Maria Eugenia - Tabapuã/SP
8 Diretoria Municipal De Obras, Viação e Serviços	Rua Waldomiro Nazário Ferreira, 1657, Pq. Ind. Ivan Baldi-Tabapuã-SP
9 Secretaria Municipal de Educação	Av. Waldomiro Cassiano Santana, nº. 1102, Centro - Tabapuã-SP
10 CEMEIProinfânciaZildado Carmo Calseverini de Oliveira	Rua Hugo Campos, nº 775, COHAB 2- Tabapuã-SP
11 EMEIJandyralanez Da Cruz	Avenida Tabapuã, Residencial Aroeiras, nº 219 - Tabapuã-SP
12 EMEIJoanna Uhl Costa	Rua Mayr Cerqueira, COHAB 2, nº 1322- Tabapuã-SP
13 EMEICesira Baratela Toledo	Av. Waldomiro Cassiano Santana, Centro, nº 1001– Tabapuã-SP
14 EMEFJoão Baptista Spinola De Mello	Rua Mayr Cerqueira, COHAB 2, nº 1352- Tabapuã-SP
15 EMEF Monsenhor João Telho	Av Waldomiro Cassiano Santana, Centro, nº 1130-Tabapuã - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

16	EMEFZilda Soares Baldi	Rua Mayr Cerqueira, COHAB 2, nº 1382- Tabapuã-SP
17	Cozinha Piloto	Rua Álvaro de Oliveira Soares nº. 1583, Centro - Tabapuã-SP

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Deverá o contratado pertencer ao ramo de atividade do objeto desta contratação;

7.2. Além dos requisitos acima, a contratada deve, se fizer uso de material, priorizar a utilização de produtos reciclados e recicláveis e utilizar bens e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n.º 12.305/2010 e observar também regulamentações editadas a luz da nova legislação sobre o assunto;

7.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em hipótese de ausência de prejuízos e prévia autorização por parte da Administração Pública.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1. A licitante deverá comprovar a existência jurídica da pessoa por meio dos seguintes documentos:

a) **Empresa individual:** Registro Comercial.

b) **Microempreendedor Individual (MEI)** – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **Sociedades Comerciais:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

d) **Sociedades por Ações:** Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada na alínea anterior, deste subitem.

e) **Sociedades Cíveis:** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da Diretoria em Exercício.

f) **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de **inscrição** no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de **inscrição** no Cadastro de **Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) Certidões de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante;

e) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

g) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

h) Declaração de que **não emprega menor de idade**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, podendo esta constar da Declaração Unificada, conforme modelo anexo.

10. HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

I. Certidão Negativa de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL / OPERACIONAL

a) **Declaração da Licitante de que tomou conhecimento** de todas as informações necessárias, inclusive das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação, podendo esta constar da Declaração Unificada, conforme modelo anexo.

11.1. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos referentes a qualificação técnica da empresa:

11.1.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, que comprove que a empresa tenha fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, quantidades e prazos com o descrito neste edital.

11.1.2. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento;

11.1.3. Apresentar certificado de registro de programa de computador, e do REP-P, no Instituto Nacional da Propriedade Industrial conforme Art. 91. PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.

11.2. SEGURANÇA DOS DADOS:

11.2.1. Deve Apresentar documento que comprove que o sistema ofertado possua, tenha subsídios ou seja amparado dos seguintes documentos comprobatórios e garanta o pleno funcionamento da ferramenta em nuvem, uma vez que o sistema em nuvem não compreende instalado fisicamente na estrutura física local do Município e será fornecido por empresa terceira, e por isso há necessidade de mínimo exigido em edital para que se garanta a continuidade do negócio, e assim ser capaz de comprovar a conformidade aos seus clientes, parceiros, proprietários.

11.2.2. Comprovar, no momento da habilitação, que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados Conforme a Lei N.13.709/21018(Lei Geral de Proteção de Dados). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

s) Política de Segurança da Informação (Art. 50, II, d)

t) Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, II, d)

u) Avisos de Privacidade (Art. 6º, VI)

v) Plano de Resposta a Incidentes de Dados (Art. 48 e Resolução CD/ANP N. 15/2024)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- w) Plano de Comunicação com Controladores de Dados (Art. 48)
- x) Ações de conscientização e treinamentos em práticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação (Art.50, Caput, ações educativas)
- y) Canal de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados (Art. 50, caput, petições dos titulares)
- z) Nomeação do Encarregado de Dados (Art. 41).
- aa) Registro de Operação de Tratamento de Dados (Art.37).
- bb) Controles Técnicos de Segurança da Informação (Art. 46 e 49).
- cc) Proteção de Redes por Firewall
- dd) Antivírus Atualizado e Gerenciado em Servidores e Dispositivos de Usuário Final
- ee) Criptografia para Dados em Trânsito
- ff) Política de Backup
- gg) Política de Desenvolvimento Seguro com base com OWASP
- hh) Gerenciamento de Vulnerabilidades Técnicas
- ii) Política de Controle de Acessos
- jj) Política de Descarte de Dados

40

11.2.3. Apresentar Certificado demonstrando a conformidade dos serviços online com a estrutura ISO 22301, que foi desenvolvida para ajudar as organizações a minimizar o risco associado a acontecimentos disruptivos.

11.2.4. Comprovar com ISO 2000-1 que é aplicada ao sistema ofertado para que procure melhorar os seus serviços, e uma abordagem consistente para todos os prestadores de serviços na cadeia de fornecimento e que pretendem demonstrar a sua capacidade para prestar serviços de acordo com os requisitos do Município.

11.2.5. Comprove que a estrutura de seu sistema atenda os requisitos que um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) deve apresentar ISO 9001 para demonstrar a capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam às exigências regulatórias vigentes do município e deste edital.

11.2.6. Deve comprovar possuir um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias, com certificado de ISO 22301. Além disso, proporcionar ao Município um serviço diferenciado e vantagem competitiva, bem como capacidade de atender às exigências legais e civis, para que um sistema de gestão não apenas proteja os seus negócios contra incidentes inoportunos, mas também reduza as possibilidades destes ocorrerem e garanta que a sua empresa se recupere, caso aconteçam com seguintes processos contínuos e sistêmicos:

- f) Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios.
- g) Adotar uma atitude pró-ativa para minimizar o impacto de incidentes.
- h) Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise.
- i) Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação.
- j) Demonstrar resiliência aos clientes, fornecedores e em solicitações de propostas.

11.2.7. Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.

11.2.8. Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem(CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes as características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliarem os riscos e implementarem controles avançados para a proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possui diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, fornece diretrizes para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.

11.3. A licitante vencedora deverá apresentar certificações ISO9001, CE-RoHS, CE-LVD e IC-ID dos produtos ofertados.

12. OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo constante deste edital, atestando que o participante:

- a) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e tem plena aceitação das regras e das condições gerais da contratação (*art. 67, VI, da Lei 14.133/21*);
- b) Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (*art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal*).
- c) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (*inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021*);
- d) Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (*inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021*);
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (*inciso IV, do art. 63, da Lei 14.133/21*);
- f) Que cumpre as condições de habilitação e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Tabapuã/SP.

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas, realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Anexo I – Termo de Referência.

13.2. O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

13.3. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos neste Termo de Referência.

13.4. A solução apresentada deverá atender a no mínimo 95% dos itens da prova de conceito.

13.5. Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

13.6. A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

13.7. Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

14. REQUISITO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Controles técnicos e administrativos mínimos em segurança de dados: Criptografia de Dados em Trânsito e Repouso: O licitante deve, comprovadamente mediante termo de fornecedor de serviços de hospedagem ou armazenamento de dados em nuvem, ou em caso de serviços onpremise, evidências técnicas que comprovem a implementação de criptografia avançada e robusta para proteger dados em trânsito e em repouso.

14.2. Proteção de dados pessoais sensíveis: O licitante deve comprovar que dados pessoais sensíveis coletados pelo sistema, como os descritos no inciso II do art. 5º da LGPD e em especial dados biométricos, são comprovadamente armazenados, em banco de dados ou repositórios, de forma criptografada.

14.3. Auditoria e Logs: O licitante deve comprovadamente, mediante apresentação de recurso em seu sistema, apresentar funcionalidades de auditoria de acessos e alterações no sistema, no painel administrativo para monitorar e rastrear todas as ações realizadas por seus usuários nesse ambiente, em especial de seus usuários administradores. Além disso, deve demonstrar que, efetivamente, aplica recursos e processos de gestão centralizada e segura de logs de servidores de aplicação e de banco de dados do sistema objeto deste certame em conformidade com o controle (Monitoramento de Atividades) da ISO 27002:2022.

14.4. Boas Práticas de Desenvolvimento Seguro: O licitante deve apresentar laudo ou certidão, expedido por auditor ou especialista em segurança da informação certificado, de que segue boas práticas para o ciclo de Vida Seguro de Desenvolvimento e que atende aos requisitos da OWASP TOP 10:2021, incluindo apresentação do último relatório de testes de penetração, revisões de segurança ou de análise de vulnerabilidades executado anualmente.

14.5. Gestão de Atualizações e Aplicação de Patches: O licitante deve apresentar evidência de que implementou e aplica boas práticas conforme o Controle 8.8 (Gerenciamento de Vulnerabilidades Técnicas) da ISSO 27002:2022, para a identificação periódica e intencional de vulnerabilidade conhecidas em sistemas operacionais, serviços e aplicação utilizadas no sistema objeto do certame, bem como, de que implementou a gestão de atualizações regulares e a aplicação controlada de patches de correção imediata de vulnerabilidades, mediante um robusto processo de gestão de mudanças.

14.6. Controles anti-malwares: Deve apresentar, mediante relatório de monitoramento de ameaças dos últimos 3 meses, de ferramenta para identificação, análise e reação à códigos maliciosos tanto no ambiente que suporta o sistema objeto do certame, quanto nos dispositivos de desenvolvedores que acessam o ambiente da aplicação.

14.7. Técnicas de Hardening de Segurança: Deve apresentar, mediante relatório técnico emitido por especialista em segurança da informação, de que aplica abordagens e metodologias de fortalecimento de segurança em configurações dos sistemas operacionais dos servidores e máquinas virtuais, ou mesmo em containers, que suportam a aplicação. Minimamente, a técnica de hardening deve contemplar (onde aplicável):

14.7.1. Remoção de portas de serviços não utilizadas em sistemas operacionais (por exemplo, EXIM4 do Debian);

14.7.2. Uso de acesso remoto somente por meios seguros, como o SSH versão 2, desabilitando acessos via versão 1 ou por serviços como TELNET;

14.7.3. Proteção de escrita em discos;

14.7.4. Limitação do uso de comandos administrativos para usuários comuns não admin e não root, forçando que o usuário de desenvolvedores, por exemplo, sempre tenha de ascender ao usuário admin ou root a partir de seus usuários comuns;

14.7.5. Impedir acesso remoto direto por admin ou root aos serviços críticos que suportam a aplicação;

14.7.6. Limite de tempo de conexão remota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

14.7.7. Envio de logs para um serviço centralizado e externo de monitoramento e gestão de logs, como um SIEM;

14.7.8. Monitoramento ativo de ameaças e códigos maliciosos;

14.7.9. Firewall e segmentação de redes: O licitante deve comprovar que implementou o controle de acesso de rede por Firewall, segmentando redes de servidores de aplicações das redes de banco de dados, com controles de acesso específicos baseado em IP e porta, bem como, nos serviços necessários.

14.7.10. Sistemas de Detecção de Intrusão: O licitante deve comprovar que implementou, e tem gerenciado, um sistema de detecção de intrusões (IDS) para monitorar atividades suspeitas direcionadas aos servidores e demais recursos que sustentam o sistema.

14.8. Boas práticas de segurança da informação: O licitante deve comprovar, mediante certidão emitido por especialista em segurança da informação independente, que implementou os requisitos de cyber hygiene (controles básicos de higiene cibernética) previstos no CISControls, versão 8.

43

15. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

15.1. Os serviços objeto desta licitação serão executados nas especificações constantes da descrição da solução e na forma proposta.

15.2. Além das disposições acima, deverá ser observado o seguinte:

- a) A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Termo de Referência;
- b) A Contratante esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela Contratada, no tocante à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- c) A Contratada será responsável pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela Contratante.
- d) A Contratada responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais e pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.
- e) Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecido durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades;
- f) Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato;
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte e quaisquer outras que porventura venham a ocorrer em relação aos seus contratados;
- h) A Contratada deverá arcar com todas as despesas de transporte dos seus contratados, do seu local de origem até o local da realização do serviço, sendo de sua inteira responsabilidade o retorno dos mesmos.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e será fiscalizado pela Diretoria Administrativa e Secretaria Municipal de Educação, que acompanharão a execução contratual.

16.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas na Lei nº14.133/2021.

16.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, como advertência, multa de até 20% do valor do objeto, e demais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

16.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

16.6. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei vigente, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, subsequentes a apresentação da Nota Fiscal devidamente Atestada pelo Setor responsável.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da ordem de serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

18.4. A Administração se reserva o direito de efetuar o pagamento parcial mediante o cálculo "pró-rata".

18.5. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da CONTRATADA, que deverá informar com antecedência o número desta e o nome da agência bancária, para efeito do CONTRATANTE providenciar os respectivos depósitos.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, utilizando do de futura Contratação.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

20.1. Conforme pesquisa de preços realizada com base no artigo 12, IV, do Decreto Municipal n.º 90/2022, com fornecedores consultados a partir de cadastro no município e pesquisas em sítio eletrônico, o valor estimado é de **R\$ 104.379,96 (cento e quatro mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, com base no critério de menor valor obtido, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal n.º 90/2022.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Conforme estimativas constantes no Termo de Referência, que eventuais despesas correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro a época vigente.

Tabapuã, 18 de março de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

EVERSON RECHI

Responsável pelo expediente da Diretoria Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

Subanexo I-A Roteiro Prova de Conceito.

Ambiente preparado para a prova de conceito:

A PROVA DE CONCEITO será realizada no seguinte cenário disponibilizado pela equipe técnica, em um Modem 4G será conectados os coletores para comprovação técnica de sua comunicação e em outro Modem 4G será disponibilizado um computador, onde uma rede feita por um Modem 4G não terá acesso a outra rede do outro modem 4G, simulando o cenário atual das unidades de trabalho do município onde não se tem interligação alguma com RH central, e deve operar assim, coletores de dados em uma rede sem acesso a configuração nenhuma da rede, e em outra rede demonstrar toda gestão do sistema em nuvem conforme o roteiro da PROVA DE CONCEITO.

Em primeiro ser acessado o sistema de gestão onde deve mostrar os equipamentos que serão apresentados não estarem comunicando, estarem em modo off-line (*comprovando com número de série do aparelho físico na apresentação com o número de série exibido no sistema*), logo após essa demonstração deve-se ligar o aparelho conectar no modem 4G pelo cabo de rede ethernet e o aparelho deve pegar conexão com a rede, obter um ip dinâmico automaticamente, e já logo em seguida ficar no site que está aberto no computador em modo online, apenas atualizando a tela do computador para verificar se mudou o status, esse sincronismos não pode ultrapassar o tempo máximo de comunicação.

Após essa simples conexão e demonstração do sistema e equipamento serem no Padrão IoT (internet das coisas) damos sequência a prova de conceito, caso não haja comunicação do aparelho com o site dentro do prazo estipulado máximo de 3 minutos a prova de conceito será encerrada e não poderá dar continuidade devido a comprovação do Não atendimento básico dos equipamentos com o sistema.

46

Item	Descrição	[✓][X]
	Requisitos funcionais do Coletor Biométrico da Impressão Digital.	
1.	O Coletor e Rep-P deverá atender às especificações contidas na Portaria 671/21 apresentado registro do mesmo junto ao INPI.	[]
2.	Executar toda prova de conceito com o aparelho ligado apenas na bateria de nobreak, para demonstrar sua autonomia exigida de no mínimo 4hs ininterruptas e em pleno funcionamento, sem desligar ou desativar qualquer função ou gestão de economia de energia.	[]
3.	O coletor e software, marca e modelo ofertado , deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante a propriedade do software e coletor.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

4.	Mostrar a tela onde Possui Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário.	[]
5.	Mostrar em tela do aparelho a capacidade que o Coletor possui, sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 1.500 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 3.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 3.000 cartões cadastrados.	[]
6.	Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.	[]
7.	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo e demonstrar na pratica esta configuração.	[]
8.	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	[]
9.	Acessar o aparelho e mostrar sua conexão com Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também mostrar que possui o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, deve ainda mostrar como faz uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.	[]
10.	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

11.	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	[]
12.	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	[]
13.	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360º e todos as leituras deve retornar registro ok.	[]
14.	Deve cadastrar um cartão no padrão Mifare e um NFC e fazer a leitora dos dois para o mesmo cadastro.	[]
15.	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, cpf, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, Se tem face cadastra ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, Se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	[]
16.	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para demonstrar a sinalização visual no display com Nome e CPF Anonimizados conforme LGPD e confirmação por áudio de cada tipo de registro confirmando registrou e negando o registro.	[]
17.	Deve mostrar como configura HTT ou HTTPS suas portas de destinos.	[]
18.	Deve mostrar como configurar proxy e suas portas.	[]
19.	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações	[]
20.	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

21.	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	[]
22.	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mantém apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	[]
23.	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	[]
24.	REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA	[]
	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante.	[]
25.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	[]
	CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE	[]
1.	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer de imediato, em tempo real com os parelhos, sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	[]
2.	<p>Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números.</p> <p>Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve crescer este numero para mostra que ele atualiza em tempo real as informações do painel)</p> <p>Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse numero no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias.</p> <p>Mostrar quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que crescente no painel o número de solicitação exibida.</p> <p>Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo</p>	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	<p>afastamento.</p> <p>Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse numero exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada.</p> <p>Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e acrescente mais um servidor com falta neste painel.</p> <p>Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito.</p> <p>Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador.</p> <p>Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador.</p> <p>Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.</p>	
3.	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[]
4.	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	[]
5.	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4.6 e seus subintes deste edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	
6.	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo, fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e log em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato em modo instantâneo.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

7.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instantâneo que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguiu registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e prática.	[]
8.	Mostrar como cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.	[]
9.	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	[]
10.	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	[]
11.	Demonstrar como o sistema cria a forma regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.	[]
12.	Mostra como criar uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.	[]
13.	Mostrar no sistema a tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registrar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou ate o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, cnps, departamento, equipamentos e escalas. Simulando um registro em tempo real e apenas a atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

14.	Deve mostrar no sistema a tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado uma cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor. E deve mostrar um registro de ponto feito no momento da demonstração e apenas atualizando a página para ver o registro e seus cálculos em tempo real.	[]
15.	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registro de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibida a tela, deve mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dias, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros), mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia (mostrando o total das 20 feita no momento e outro com pelo menos 2 registros), tendo que mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	
16.	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser aprovadas por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, simulando no ato da apresentação, três justificativas, onde ficarão as três pendente de tratamento, e no ato da demonstração deve aprovar uma solicitação, reprovar outra e deixar uma pendente, e mostrar no aplicativo do servidor estas mesma três solicitações e seus status atualizadas no aplicativo.	
CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.		
17.	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo OffLine (sem conexão de internet), e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, apenas efetuando o login no aplicativo e mostrar todas as funções no aplicativo, inclusive deve desligar a rede de dados, o wi-fi e efetuar um registro de ponto por reconhecimento facial sem nenhum tipo de conexão com a internet.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

18.	Deve mostrar a tela para solicitar uma abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexo junto devendo demonstrar a visualização dos anexos pelo gestor.	
-----	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO II **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

Pregão Eletrônico nº ___/2025
Processo de Licitação nº ___/2025

54

À
Prefeitura Municipal de Tabapuã
Sr. Pregoeiro
Av. Rodolfo Baldi, nº 817
Tabapuã – Estado de São Paulo

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social/NOME COMPLETO: _____

CNPJ Nº: _____

Inscr. Estadual Nº: _____

Endereço: _____ Bairro _____

CEP: _____ Cidade/Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Representante legal/ procurador: _____

II - DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____

Conta Corrente: _____

III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo: _____

Cargo: _____

CPF e RG: _____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Telefone: _____

Prezado Senhores,

Nosso preço global para a Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP, é de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	QTDE TOTAL (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Prestação de serviços para locação de sistema informatizado incluindo equipamentos, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP	Serv.	17	204		

55

* No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

DECLARA:

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

...../.....,.....de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, referente ao processo de licitação de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025**, realizada pela Prefeitura Municipal de Tabapuã, sob as penas da lei, que:

1. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e tem plena aceitação das regras e das condições gerais da contratação (art. 67, VI, da Lei 14.133/21);
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
3. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
4. Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (inciso IV, do art. 63, da Lei 14.133/21);
6. Que cumpre as condições de habilitação e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Tabapuã/SP.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

57

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025
Processo de Licitação nº /2025

_____, com sede na _____, nº _____,
cidade de _____ CNPJ nº _____, vem através de seu representante
legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº
123, de 14 de dezembro 2.006, com suas alterações posteriores, manifestar a sua opção pelo
tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(localidade), _____ de _____ de 2.025.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, representada por seu sócio _____, CPF n.º _____ e portador do RG n.º _____, nomeia o senhor (a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, como seu procurador, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Tabapuã no edital de Licitação referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/2025**, podendo praticar todos os atos necessários, inclusive, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, assinar atas e inclusive para assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de 2025.

(representante legal da licitante)

58



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº. xxx/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ E A EMPRESAxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

59

Pelo presente instrumento, as partes no final assinadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 45.128.816/0001-33, com sede à Av. Rodolfo Baldi nº. 817, Centro, na cidade de Tabapuã, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **SILVIO CESAR SARTORELLO**, portador do CPF nº 157.869.768-90 e do R.G. nº 21.864.314-7-SSP/SP, doravante simplesmente designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa =====, inscrita no CNPJ sob o nº. =====, com sede na =====, neste ato representada pelo seu proprietário, =====, portador do CPF nº. ===== e do RG nº. =====, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Processo nº. 058/2025, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº.017/2025, regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, com fundamento nas cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestação de serviços especializados na locação de sistema informatizado, incluindo equipamentos, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	QTDE TOTAL (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Prestação de serviços para locação de sistema informatizado incluindo equipamentos, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP	Serv.	17	204		

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL OU CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Fica vinculada a CONTRATANTE ao Processo em epígrafe que compõe o ato que autorizou a contratação direta e a respectiva proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente contratação será regida pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e quanto aos casos omissos será regida pelas normas de direito administrativo e de contratações do Setor Privado no que couber.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

4.1. O regime de execução do objeto é empreitada por **preço global**.

4.2. A forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do Anexo I - Termo de Referência.

5. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

5.1. O preço global estipulado entre as partes, para a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ =====** (=====), sendo **R\$ =====** (=====) **valor por locação e R\$ =====** (=====) **mensal**.

5.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.3. O reajuste nos índices oficiais, previsto contratualmente, será realizado por meio de apostilamento.

5.4. O contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, sendo o marco inicial para o cálculo de reajuste a data base da Proposta, pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, devendo a CONTRATADA apresentar o pedido com a memória de cálculo referente à alteração de valores.

5.5. Não haverá recomposição ou reajuste de preços (que poderá ocorrer a cada período de 12 meses), exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

5.6. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá informar devidamente o processo licitatório e conter as informações necessárias para identificar o serviço.

5.7. As notas fiscais deverão seguir a legislação vigente para emissão eletrônica.

5.8. Para fins de medição e pagamento, as notas fiscais deverão ser acompanhadas do atestado dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, firmado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução.

5.9. A Administração se reserva o direito de efetuar o pagamento parcial mediante o cálculo "pró-rata".

5.10. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, que deverá informar com antecedência o número desta e o nome da agência bancária, para efeito de o CONTRATANTE providenciar os respectivos depósitos.

5.11. Será considerado atraso no pagamento, se decorridos 02(dois) meses sem adimplemento da obrigação pela Administração, contados da emissão da nota fiscal, desde que inexistentes incorreções nessa, o que fará incidir correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA, juros moratórios a razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10 % da Nota Fiscal.

5.11.1. O disposto acima não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

contribuído, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

6. DAS MEDIÇÕES E LIQUIDAÇÃO

6.1. A comprovação de que os serviços foram executados por parte da CONTRATADA será feita mensalmente, através do responsável indicado pela Diretoria Administrativa e Secretaria Municipal de Educação, que autorizará a emissão da nota fiscal ou fatura de prestação de Serviços, atestando a execução no próprio documento fiscal.

6.2. O objeto desta licitação será executado no local constante do Termo de Referência, quando solicitado, ou sempre que necessário para manutenção preventiva.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, ocorrendo seu início em XX de xxxxxxxx de 2025 e seu término em XX de xxxxxxxx de 2026.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e em data previamente agendada entre as partes.

7.3. Em se tratando de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei 14.133/21.

7.4. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O valor deste contrato deverá onerar a seguinte dotação orçamentária vigente: Órgão: 02 – Poder Executivo.

Unidade Orçamentária e Detalhamento das Classificações:

02.03.01 – Diretoria Administrativa - Funcional Programática: 04.122.0004.2008 – Coord. e manutenção da divisão administrativa; e

02.05.01 – Coord. Secretaria Municipal de Educação - Funcional Programática: 12.122.0006.2014 – Coord. e Manut. Secretaria Municipal de Educação;

Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

8.2. Fonte de Recursos 01- Tesouro Municipal.

9. DAS GARANTIAS E RESPECTIVOS PRAZOS

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DOS DIREITOS

10.1. Os pedidos da CONTRATADA, cujo assunto seja referente a equilíbrio econômico financeiro ou repactuação, se o caso, deverão ser respondidos no prazo de 15 dias úteis, prorrogáveis pela Administração caso a análise seja complexa ou seja necessária a apresentação de novos documentos pela CONTRATADA.

10.2. A CONTRATANTE fica no direito que lhe confere, modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos em lei e, fiscalizar a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

11. DAS RESPONSABILIDADES

11.1. Da Contratada:

11.1.1. Entregar o objeto do contrato;

11.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a **qualificação, na contratação direta**;

11.1.3. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.1.4. A CONTRATADA deverá manter em sua sede, com recursos próprios, os equipamentos de telecomunicações necessários ao recebimento de mensagens de fax ou e-mail, e ainda assumir as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive, de diárias, locomoção e refeições decorrentes da execução do objeto do contrato.

11.1.5. Responder civil e administrativamente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados/ajudantes, à Contratante ou à terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

11.1.6. Indicar o nome do responsável para representar na execução contratual;

11.1.7. Substituir ou refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem em desacordo com o Termo de Referência, imediatamente ou no prazo que for definido pela Contratada.

11.2. Da Contratante

11.2.1. Prestar a Contratada todos os esclarecimentos necessários a execução do objeto;

11.2.2. Promover o pagamento na época oportuna, conforme o avençado no presente instrumento;

11.2.3. Reter o pagamento caso não haja cumprimento de forma correta do objeto deste contrato; e

11.2.4. Promover a fiscalização.

12. DAS PENALIDADES CABÍVEIS, VALORES DE MULTAS E BASES DE CÁLCULO

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo, principalmente, no caso de mora na execução contratual ou qualquer forma de inadimplência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, as seguintes sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, em especial em seu art. 156:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa;

12.1.3. impedimento de licitar e contratar;

12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Em relação à multa:

12.2.1. A pena de multa poderá ser de até 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato.

12.2.2. O atraso injustificado para executar o objeto contratual ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual ou da ordem de serviço por dia.

12.2.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

12.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de contrato.

63

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O acompanhamento e fiscalização da execução contratual será realizada pela Diretoria Administrativa e Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE, ao qual incumbirá a prática de todos os atos inerentes ao exercício deste poder, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

13.2. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade de resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto neste contrato, nas especificações e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços em questão, aceitando, a CONTRATADA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela fiscalização, julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

14. DA EXTINÇÃO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nos demais instrumentos presentes no Processo em epígrafe (termo de referência, edital).

14.5. O termo de rescisão será precedido de relatório que indicará, conforme o caso, os eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e as indenizações e multas.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

64

16. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. Em regra, não será admitida a subcontratação do objeto.

16.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO FORO

17.1. Nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21, o foro competente para dirimir qualquer questão contratual será o da sede da Administração, que se encontra no Município de Tabapuã/SP.

Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Tabapuã-SP, XX de xxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ - CONTRATANTE

NOME - Prefeito Municipal

===== - CONTRATADA

===== - Proprietário

Testemunhas:

1ª _____

NOME:

CPF:

2ª _____

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 0xx/2025. Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ nº. 45.128.816/0001-33; Contratada: =====, inscrita no CNPJ nº. =====; Regido pela Lei 14.133/2021 – Processo nº. 058/2025 – Pregão Eletrônico nº. 017/2025; Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP, conforme especificações técnicas constantes no documento anexo. Valor Global para 12 (doze) meses: R\$ ===== (=====); Classificação Orçamentária: Órgão: 02 – Poder Executivo. Unidade Orçamentária: 02.03.01 – Diretoria Administrativa - Funcional Programática: 04.122.0004.2008 – Coord. e manutenção da Divisão Administrativa; e 02.05.01 – Coord. Secretaria Municipal de Educação - Funcional Programática: 12.122.0006.2014 – Coord. e Manut. Secretaria Municipal de Educação; Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso 01 – Tesouro Municipal. Data da assinatura: XX/XX/2025. – nome – Prefeito Municipal. - PUBLIQUE-SE.

65



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**

CONTRATADA: =====

CONTRATO Nº xxx/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado em nuvem com o fornecimento de equipamentos, bem como a implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção necessários para sua operação do registro de ponto eletrônico, a serem instalados em unidades do Poder Executivo do Município de Tabapuã-SP.

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tabapuã/SP, XX de xxxx de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: =====

Cargo: Empresário

CPF: =====

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.