



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 03/2026

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ - SÃO PAULO

1

OBJETO:

Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã-SP, no período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

Registro de Preços

R\$ 722.238,09 (setecentos e vinte e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

27/03/2026 – às 09h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO e FECHADO

LOCAL

<https://transparencia.tabapua.sp.gov.br:2053/comprasedital/>

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 31/2026

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 Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino 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: <https://transparencia.tabapua.sp.gov.br:2053/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: <https://transparencia.tabapua.sp.gov.br:2053/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	10/03/2026	15h00min
	Término	27/03/2026	09h00min
Abertura e exame das propostas		27/03/2026	09h01min
Local:	Portal eletrônico: https://transparencia.tabapua.sp.gov.br:2053/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 Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino 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\$ 722.238,09 (setecentos e vinte e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e nove centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

4.2.

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
2	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
3	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
4	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
5	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
6	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
7	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
8	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
9	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
10	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
11	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
12	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
13	064.008.615	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOZE) MESES	1	46.940,27	46.940,27
14	064.008.616	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	1	56.236,60	56.236,60
TOTAL			14	722.238,09	722.238,09

4.3. 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.

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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.

4

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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 vinculara 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.

5

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, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.

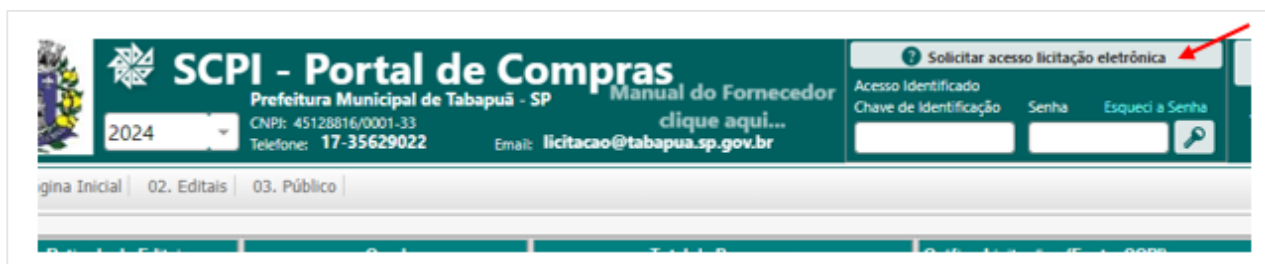
8.3.1. O certame poderá ser suspenso em caso de dilatação do prazo para análise do pedido de esclarecimento e impugnação, caso se constate que esse poderá ser superior a 03 dias úteis antes da data da sessão.

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 <https://transparencia.tabapua.sp.gov.br:2053/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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 9.1.10. O **manual do fornecedor** pode ser obtido por meio de acesso ao respectivo link: <https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/>.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.

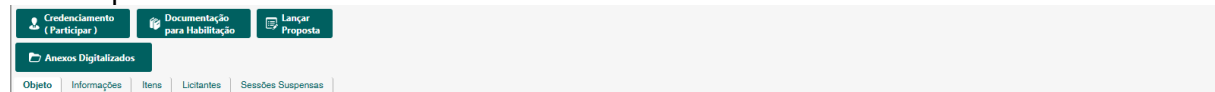
10.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

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 Cíveis:** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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**, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.

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

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 possua 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.

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:

- Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios.
- Adotar uma atitude pró-ativa para minimizar o impacto de incidentes.
- Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise.
- Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação.
- 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura, ou revogar a licitação.

11.12. O Condutor 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 Condutor 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 Condutor 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 Condutor 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.

12.7.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

12.8. O Condutor 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

12.10. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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 Condutor poderá excluir, justificadamente, lances inexecutáveis 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.

18

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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 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 **julgamento 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 aceito 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.

20

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:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 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>);
- 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 Condutor 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 Condutor 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 Condutor.

15.7 Atendidas todas as condições de participação, o Condutor passará a análise dos documentos de habilitação, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.

21

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 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 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.
- 17.4.4 O recurso contra decisão do Condutor 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 Condutor 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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 Condutor, 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.
- 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.

23

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 CONDUTOR 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 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1 Após a homologação da licitação será assinada a Ata de Registro de Preços.
- 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 a assinatura da Ata de Registro de Preços, a
- 20.2.2 Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência eletrônica, para que sejam devolvidas assinadas por sistema de assinatura eletrônica oficial, ou pelos correios no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou entregues pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Tabapuã, localizado na Avenida Rodolfo Baldi nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã/SP.
- 20.2.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.2.4 A compromissária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.
- 20.3 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação

21 DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 21.1 Poderá ser efetuado o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviços como cadastro reserva, desde que estes, antes da homologação do certame ou por meio do sistema,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

em campo específico, manifestem que aceitam cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

21.2 A aceitação para fins de formação do cadastro reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular (licitante vencedor), obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

21.3 Os licitantes que manifestarem seu interesse na formação do cadastro reserva devem encaminhar sua proposta atualizada e em conformidade com as condições aqui definidas, para fins de registro.

21.4 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

24

22 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

22.1.1 A prorrogação da vigência da Ata dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

22.1.2 A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

22.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas hipóteses previstas na lei 14.133/21, no Decreto Municipal nº 059/2024 e legislação subsidiária aplicável.

22.2.1 Os preços registrados poderão ser reajustados pelo índice IPCA (IBGE), em caso de prorrogação da vigência da ata e após transcorridos 12 (doze) meses do mês base da proposta.

23 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1 Correrá por conta da Compromissária 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.

23.2 A empresa compromissária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

23.3 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.

23.4 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 COMPROMISSÁRIA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela

23.5 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pela Compromissária da notificação por escrito.

23.6 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da compromissária quanto à execução do objeto.

23.7 Todos os serviços e/ou produtos deverão atender as normas técnicas que regem seu segmento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

23.8 O recebimento definitivo não exime a Compromissária de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

24 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo condutor responsável durante o certame;

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

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

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

24.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

24.1.2.4 deixar de apresentar amostra; ou

24.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.3 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;

24.1.4 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;

24.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

24.1.6 Fraudar a licitação

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

24.1.7.1 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.7.2 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

24.2 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:

24.2.1 advertência;

24.2.2 multa;

24.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

24.2.4 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.

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados de forma proporcional para a gradação das penalidades:

24.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

24.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.4 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.

24.5 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.

24.5.1 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.

24.5.2 Em caso de descumprimento parcial das obrigações pactuadas após notificação de advertência, será aplicada multa de 5% a 10% do valor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

24.5.3 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.

24.5.4 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.

24.5.5 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.

24.6 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.

24.7 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.

24.7.1 A declaração será precedida de análise jurídica e observará as regras definidas no §6º, do artigo 156, da Lei 14.133/21.

24.8 A sanção de multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

24.9 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.

24.10 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.

24.11 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.

24.12 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.

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

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

24.15 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.

24.16 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.17 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

24.18 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.

24.19 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.

25 DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 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.

25.2 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.

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

25.4 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.

25.5 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.

25.6 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

25.7 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.

25.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

25.9 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:

25.9.1 Anexo I – Termo de Referência;

25.9.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preço

25.9.3 Anexo III – Modelo de Declaração Unificada/Conjunta

25.9.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP

25.9.5 Anexo V – Modelo de Procuração

25.9.6 Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

25.9.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

25.10 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, 10 de março de 2026.

ADILSON OLIVIO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

15. OBJETO:

15.1. Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas com interface web para acompanhamento de atividades, notas e presença pelos alunos, pais e/ou responsáveis, com registro automático de frequência de discentes, docentes e funcionários, e registro fotográfico de visitantes, mediante controle de acesso e permanência em unidades escolares, incluso o fornecimento em comodato de terminais de reconhecimento facial, câmeras internas, externas, torre de segurança com botão de pânico integrando um único sistema (terminais, câmeras, torres de segurança, alarmes, botão de Pânico e licença de uso de software) integrados ao Policiamento e Secretarias do município com software de gerenciamento escolar/monitoramento, incluindo instalação, integração, manutenção preventiva e corretiva, treinamento presencial, e demais componentes necessários para o pleno funcionamento as unidades escolares e de ensino do Município de Tabapuã-SP.

28

16. JUSTIFICATIVA

16.1. A rede municipal de ensino de Tabapuã-SP atende aproximadamente 1414 alunos distribuídos em 7 unidades escolares, abrangendo Ensino Fundamental, Infantil Pré-Escola e Infantil Creche. Nos últimos anos, mediante episódios de insegurança, expondo alunos, professores e funcionários a riscos/vulnerabilidade, além da realidade local, o cenário nacional evidencia a necessidade urgente de reforçar a segurança nas escolas.

Infelizmente, diversas tragédias foram registradas em diferentes estados brasileiros, envolvendo invasões, agressões e mortes de alunos e professores. Esses fatos reforçam a importância de soluções tecnológicas que atuem de forma preventiva, dificultando o acesso de pessoas não autorizadas, permitindo monitoramento em tempo real e garantindo comunicação imediata com os órgãos de segurança pública.

O controle manual de frequência e acesso às unidades escolares se mostra ineficiente e suscetível a falhas, dificultando ações para combater a evasão escolar e proteger a comunidade acadêmica. Por isso, a implantação de uma solução tecnológica integrada, com controle automatizado de frequência, monitoramento por câmeras, reconhecimento facial, geração de relatórios acadêmicos e integração direta com a Guarda Municipal e/ou Polícia Militar, torna-se imprescindível.

A solução proposta atende às diretrizes do Plano Municipal de Educação, ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e se alinha às boas práticas de segurança e proteção da infância e juventude, além de atender aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

Considerando a necessidade de fortalecer a segurança no ambiente escolar e o registro de frequência nas escolas municipais, atrelado com ERP/software web educacional, a Secretaria Municipal de Educação, Conselho Tutelar e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, mostra-se necessário a implantação de ferramentas que otimizam o dia a dia dos profissionais da gestão escolar municipal, com acesso a sistemas informatizados para registros e acesso a informações de maneira prática, e que possam combater de forma mais efetiva a evasão escolar, bem como permitir um acompanhamento mais efetivo dos alunos das atividades, notas e faltas, por parte dos responsáveis legais, ter ciência de forma automática da presença do aluno em ambiente escolar, com a notificação do responsável legal em caso de ausência do aluno.

Portanto, a presente contratação atende o interesse público vez que garante maior segurança, controle e rastreabilidade do fluxo de alunos nas dependências das unidades escolares do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

município, otimizando os processos administrativos educacionais e implementando ferramentas tecnológicas de última geração no âmbito da gestão escolar.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes e parceladas, permitindo que a Administração solicite os serviços conforme a demanda de cada unidade escolar e a disponibilidade orçamentária, evitando estoques desnecessários e garantindo a eficiência na gestão dos recursos públicos.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

17.1. DEFINIÇÕES:

17.1.1. Instalação: Compreende no processo configuração dos equipamentos, projeto de infraestrutura, e, por fim, a instalação dos equipamentos;

17.1.2. Manutenção preventiva: é a manutenção efetuada em intervalos pré-determinados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos equipamentos e sistema;

17.1.3. Manutenção corretiva: é a manutenção efetuada após a ocorrência de uma falha (ou pane), destinada a recolocar o item em perfeitas condições de execução e funcionalidade.

17.1.4. Formação profissional: treinamento oferecido para os profissionais da rede de ensino da secretaria de educação, gestão escolar e professores que irão utilizar o sistema de gestão educacional.

17.2. ESPECIFICAÇÕES:

17.2.1. O sistema oferecido deverá contar com dispositivos eletrônicos da CONTRATADA que fornecerá a instalação dos equipamentos necessários, em regime de comodato, bem como a licença para uso do software de gestão educacional e demais materiais necessários para o seu perfeito funcionamento. Sempre que necessário deverá fazer a substituição e/ou complementação de itens a fim de atendimento do objeto previsto neste termo de referência, sendo os equipamentos abaixo:

DESCRIÇÃO PARA INSTALAÇÃO PARA 01 (UMA) UNIDADE			
ITEM		UNIDADE	QTDE.
1	Base para fixação torre	Unid.	01
2	Botão de saída/alarme da torre de segurança	Unid.	01
3	Cabo de Rede Cat5e - caixa com 305mts	Unid.	01
4	Cabo Paralelo - 1,5 com 100 metros	Unid.	01
5	Câmeras Bullet Full HD e proteção IP67	Equip.	08
6	Canaleta 30x30 – 2 metros	Unid.	02
7	Canaleta organizadora de fio kit 3mts	Kit	01
8	Corrugado kit 35mts	Unid.	01
9	Fita Isolante	Unid.	01
10	Fonte 12v	Unid.	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

11	Fonte Individual	Unid.	01
12	Dvr 8 canais com Hd 2 TB	Unid.	01
13	Central de Alarme	Unid.	01
14	Sensores de presença para central de alarme	Unid.	04
15	Leitor reconhecimento Facial	Unid.	04
16	Licença APP	Unid.	01
17	Roteador de bordo de rede com função vpn	Unid.	01
18	Conector P4 – pacote com 10	Pacote	01
19	Conector Ballum	Par	01
20	Infraestrutura tubular	Metros	30
21	Parafusos e buchas	Pacote/kit	01
22	Plug Tomada Macho	Unid.	03
23	Régua Tomada	Unid.	01
24	Conector Rj 45	Unid.	16
25	Software de controle e gerenciamento acesso	Licença	01
26	Software de Imagem	Licença	01
27	Switch Q+	Unid.	02
28	ERP Software Educacional	Licença	01
29	Torre Galvanizada 4 polegadas plotada com mínimo 3 metros com adesivamento do Município	Unid.	01
30	Sirene 12 v	Unid	01
31	Giroflex	Unid	01
32	Fita Led 12v	Unid	01
SERVIÇOS			
1	Serviço de implantação e mão de obra de instalação	Serv.	01
2	Serviço de configuração e treinamento	Serv.	01
3	Cessão de uso de software para gestão educacional, para escola com no mínimo até 3000 alunos.	Licença	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	07	LICENÇA	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOSE) MESES
02	07	SERVIÇOS	Prestação de Serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas com interface web para acompanhamento de atividades, notas e presença pelos alunos, pais e/ou responsáveis, com registro automático de frequência de discentes, docentes e funcionários, e registro fotográfico de visitantes, mediante controle de acesso e permanência em unidades escolares, incluso o fornecimento em comodato de terminais de reconhecimento facial, câmeras internas, externas, torre de segurança com botão de pânico integrando um único sistema (terminais, câmeras, torres de segurança, alarmes, botão de Pânico e licença de uso de software) integrados ao Policiamento e Secretarias do município com software de gerenciamento escolar/monitoramento, incluindo instalação, integração, manutenção preventiva e corretiva, treinamento presencial, e demais componentes necessários para o pleno funcionamento as unidades escolares e de ensino do Município de Tabapuã-SP.

31

17.3. CONTROLE DE ACESSO FACIAL ESCOLAR:

17.3.1. Software de controle de acesso com controle de presença com reconhecimento facial e biométrico para substituição da chamada e contagem de alunos realizada manualmente;

17.3.2. Envio de notificações PUSH de presença e/ou ausências diretamente aos APP dos responsáveis;

17.3.3. Envio de informações via PUSH, e-mail e API, quanto um aluno estiver ausente e quando recorrente as Secretarias e Unidades a serem integralizadas como: Conselho Tutelar, Secretaria de Educação;

17.3.4. Emissão de relatórios automatizados e sob demanda e de frequência para envio por e-mail, arquivo e API, (como por exemplo: ao CRAS para o Auxílio Brasil);

17.3.5. Emissão de relatórios automatizados e sob demanda em formato de planilhas, CSV, PDF, e-mail e API, de alunos presentes na escola para gerenciamento das demandas da alimentação escolar necessária para o dia a dia;

17.3.6. Emissão de relatórios em formato de planilhas, CSV, PDF, e-mail e API, para os gestores escolares através da plataforma, com informações do índice de presença de alunos bem como a quantidade de alunos presentes na escola por dia e por turno;

17.3.7. Envio de boletim escolar via aplicativo para os pais ou responsáveis com notificações PUSH;

17.3.8. Envio de notificação PUSH via aplicativo ou e-mail em massa para responsáveis dos alunos, como possibilidade de filtros como classe, turma, aluno etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

17.3.9. Botão de pânico e Emergência Médica via aplicativo com notificação dos órgãos responsáveis, como secretaria e policiamento, bem como envio do evento para base de monitoramento remota que realizara as primeiras verificações pelo monitoramento das imagens remotamente e acionamento do policiamento;

17.3.10. Disponibilização da visualização das câmeras de área comum em tempo real via aplicativo com conexões em cloud e direta por intranet, definida os canais liberados por grupos de perfil;

17.3.11. Leitores faciais com algoritmo de alta qualidade permite detectar rostos vivos, autenticar usuários com máscara e identificar até 10.000 faces (1:N), proteção IP65, Porta USB 2.0, SIP Integrado e relé interno ao módulo de acionamento de até 30VAC/5A;

17.3.12. Leitores faciais e biométricos com regras de acesso personalizadas por grupos e horários;

17.3.13. Leitores faciais e biométricos com entrada e saídas wiegand;

17.3.14. Leitores faciais e biométricos com porta OSDP bidirecional RS-485 para comunicação entre o módulo de acionamento externo e o terminal;

17.3.15. Leitores faciais com duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);

17.3.16. Leitores faciais e biométricos com cartões de proximidade nas tecnologias MIFARE

17.3.17. Tipo-A 13,56 MHz com criptografia AES e DES/Triple-DES e 125 kHz ASK ISO/IEC 14443 e/ou ISO/IEC 15693;

17.3.18. Leitores faciais com QR Code para identificação de usuários através de QR Code;

17.3.19. Leitores faciais e biométricos com tela LCD Touchscreen Display TFT colorido de 3.5" (320x480) com tela capacitiva;

17.3.20. Leitores faciais com alto-falante e microfone embutidos;

17.3.21. Leitores faciais, biométricos e catracas com comunicação TCP/IP e servidor web lighttpd integrado com tecnologia HTML5;

17.3.22. Leitores faciais, biométricos e catracas com leitor de impressão digital óptico de 500 DPI;

17.3.23. Câmera de CFTV nas áreas comuns com resolução full HD, sensor IR 30 metros, detecção de movimento por hardware;

17.3.24. Gravador de imagem CFTV com capacidade para até 8 câmeras digitais e 2 câmeras IP, com capacidade de gravação por detecção de movimento e continua e agenda, capacidade de gravação por no mínimo 30 dias em disco próprio para surveillance 5400 RPM, 64 MB de Cache e Buffer de 6 Gb/s;

17.3.25. Sistema com nobreak de 1200 VA/600W 60 Hz semissenoidal, Tomada (NBR 14136) com religamento automático para manter tudo funcionando em caso de falta de energia;

17.3.26. Gravação em nuvem das imagens de CFTV das áreas comuns por 7 dias em data center alocados no Brasil;

17.3.27. Gerenciamento dos ativos de rede, controle de acesso e CFTV 24h com monitoramento remoto em nuvem via intranet através de VPN L2TP com criptografia IPSec;

17.3.28. Aplicativo e sistema web de gerenciamento com tecnologia multi-tenant. O que possibilita o gerenciamento de vários locais através de um único painel gerencial;

17.3.29. Acesso web a plataforma para gerência e relatórios de acesso para a equipe da escola com níveis de permissões de acessos por setor;

17.3.30. Acesso via app Android e IOS para a administração da escola e responsáveis pelo aluno;

17.3.31. Acesso via app Android e IOS às câmeras de CFTV das áreas comuns para os pais e administração da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 17.3.32. Monitoramento 24h dos equipamentos de controle de acesso com notificação dos responsáveis em caso de desconexão ou problemas nos mesmos;
- 17.3.33. Software de gestão white label com possibilidade de uso da logomarca da própria prefeitura, desenvolvido para plataformas web com acesso via browser com tecnologia responsiva e certificado de segurança SSL RSA 2048 M02;
- 17.3.34. Aplicativo de gestão white label com possibilidade de uso da logomarca da própria prefeitura para dispositivos Android e IOS com criptografia dos dados trafegados;
- 17.3.35. Software WEB, aplicativo e banco de dados em nuvem hospedados em data centers no Brasil com replicação de alta disponibilidade nos Estados Unidos, com gerenciamento de e monitoramento de ataques de IDS e IPS.

33

17.4. TORRES DE SEGURANÇA E DO VIDEO MONITORAMENTO:

- 17.4.1. Torres de monitoramento cftv com 3 câmeras de distância focal de 3.6mm, ângulo de visão H: 82° / V: 45°, IR de 30 metros e comprimento de onda LED IR 850 nm, distribuídas em pontos estratégicos;
- 17.4.2. Torres com QR Code para envio de eventos em tempo real para a base de monitoramento que receberá os incidentes e realizara as devidas tratativas;
- 17.4.3. Torres com câmeras IP proteção IP 67, Infravermelho com alcance de 30 metros, Full HD 1080p, 2 Megapixel, ROI (Detecção de área de interesse), compreensão de vídeo H.265, sensor de imagem de 1/2.7" 2 megapixels CMOS, obturador eletrônico Automático Manual: 1/3s ~ 1/100.000s, Iluminação mínima de 0,1 lux/F2.0 (Colorido, 1/3s, 30IRE) 0 lux/F2.0 (IR ligado), Relação sinal-ruído >50 dB, Compensação de luz de fundo BLC/ HLC/ DWDR (60dB), Detecção de vídeo Até 4 regiões de detecção, interface de rede RJ45 10/100BASE-T, Throughput Máximo 24 Mbps, Protocolos e serviços suportados IEEE 802.1X, TCP/IP, UDP, IPv4, IPv6, DHCP, ARP, ICMP, DNS, DDNS, RTSP, RTCP, HTTPs, HTTP, Filtro IP, SMTP, SSL, TLS, IGMP, Multicast, FTP Passivo, NTP, RTP, Onvif, Cloud e RTMP, Formato do vídeo NTSC, Redução digital de ruído 3D – ajustável (DNR);
- 17.4.4. Sistema com nobreak de 700 VA/350W 60 Hz semissenoidal, Tomada (NBR 14136) com religamento automático para manter tudo funcionando em caso de falta de energia;
- 17.4.5. Aplicativo para Android e IOS para acesso dos responsáveis pela segurança publica;
- 17.4.6. Replicação da imagem na base operacional da guarda municipal do município;
- 17.4.7. Gravação das imagens em nuvem por 7 dias em resolução HD em data center alocados no Brasil;
- 17.4.8. Gerenciamento dos ativos de rede e CFTV 24h com monitoramento remoto em nuvem via intranet através de VPN L2TP com criptografia IPSec;
- 17.4.9. VMS com Funções analíticas integrados com sistema de alarmes, com sensores que fazem cruzamento de linhas, pessoas, veículos, animais, e LPR velocidade ate 40km, transformando câmeras em sensores de alarme;
- 17.4.10. Aplicativo e sistema web de gerenciamento com tecnologia multi-tenant. O que possibilita o gerenciamento de vários locais através de um único painel gerencial;
- 17.4.11. Monitoramento 24h dos equipamentos com notificação dos responsáveis em caso de desconexão ou problemas nos mesmos;
- 17.4.12. Software WEB, aplicativo e banco de dados em nuvem hospedados em data centers no Brasil com replicação de alta disponibilidade nos Estados Unidos, com gerenciamento de e monitoramento de ataques de IDS e IPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

17.4.13. Acompanhamento em tempo real das imagens do município em redundância com a guarda municipal, e QR code geolocalizado para reporte do município em tempo real;

17.4.14. Torre galvanizada de 3mts, adesivado com a logo do município, com swich e 03 câmeras IP com visão 180graus do ponto em referência instalado.

17.5. SOFTWARE PARA O MONITORAMENTO ELETRÔNICO

17.5.1. Deverá permitir o registro e o armazenamento on-line em nuvem real-time das informações de acesso, bem como o processamento das informações e a emissão de relatórios;

17.5.2. Deverá permitir o controle on-line de acesso a ambientes, controlando portas, catracas e/ou cancelas;

17.5.3. Deverá permitir o monitoramento de arrombamentos ou portas esquecidas abertas com alerta nos aplicativos dos gestores e base de monitoramento;

17.5.4. Deverá permitir intertravamento de portas;

17.5.5. Deverá possuir senhas e mensagens individuais por perfil de usuário;

17.5.6. Deverá permitir a impressão de QR Code para acesso de visitantes direto pelo aplicativo dos gestores;

17.5.7. Deverá possuir controle anti-passback, número de entradas e rota;

17.5.8. Deverá ter acesso e gerenciamento das tratativas em nuvem, sem a necessidade de servidor físico;

17.5.9. Deverá permitir administrar a rede de equipamentos com monitoramento de equipamentos desconectados;

17.5.10. Controlar até 1000 (mil) equipamentos coletores de impressão digital, faciais, cartões, catracas, portas e cancelas, configurando-os, e recebendo informações on-line através da internet;

17.5.11. Deverá permitir a transferência de informações: exportar em formato csv qualquer tabela de cadastros através do próprio acesso ao aplicativo ou pagina web;

17.5.12. Deverá permitir o cadastro e / ou alterações de usuários, considerando as informações de impressão digital, faciais, código de matrícula, nome, foto e CPF, entre outras;

17.5.13. Deve checar a existência de cadastro prévio da pessoa através do nome, CPF, facial e impressão digital;

17.5.14. Deverá permitir o cadastro de faciais de forma remota pelo aplicativo;

17.5.15. Deverá permitir cadastrar múltiplas unidades: tais como empresas terceirizadas e permite cadastrar subdivisões hierárquicas de cada empresa com acesso gerencial de todas as unidades ao setor responsável;

17.5.16. Deverá permitir o cadastro de feriados: permite cadastrar feriados que abrangem todo o dia, parte do dia e ponto facultativo;

17.5.17. Deverá possuir relatórios e permite que todos os relatórios do sistema tenham a opção de visualização na tela e exportação para arquivo no formato texto, csv e HTML;

17.5.18. Relatório de Cartões;

17.5.19. Relatório de Acesso;

17.5.20. Relatório de Rastreamento por Funcionário e visitante;

17.5.21. Relatório de Eventos;

17.5.22. Relatório de Presença;

17.5.23. Relatório de Visitas;

17.5.24. Relatórios analíticos, o software gera relatórios sintéticos por empresa ou departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

35

- 17.5.25. Deverá possuir segurança com servidores em nuvem e certificado SSL;
- 17.5.26. Deverá possuir acesso restrito a usuários cadastrados com permissão de acesso por perfis;
- 17.5.27. Deverá permitir aos administradores controlar o acesso a cada função do sistema, atribuindo permissões aos usuários ou grupos de usuários cadastrados;
- 17.5.28. Deverá permitir, para cada subdivisão de cada unidade, a restrição de acesso apenas a usuários autorizados. (Gerente de uma área somente visualize pessoas de sua área);
- 17.5.29. Deverá possuir auditoria na utilização do sistema;
- 17.5.30. Deverá registrar ocorrências;
- 17.5.31. Deverá registrar automaticamente condições excepcionais que ocorrem durante sua execução com respectivas mensagens de erro;
- 17.5.32. Deverá negar o acesso fora dos horários cadastrados para a pessoa identificada;
- 17.5.33. Deverá limitar a identificação pessoal por equipamento, por um usuário;
- 17.5.34. Deverá permitir que um usuário só possa efetuar a identificação no(s) equipamento(s) atribuídos a ele;
- 17.5.35. Deverá possuir o tipo de equipamento;
- 17.5.36. Deverá identificar o modo de utilização de cada equipamento. Se acesso, se cadastro ou se o equipamento permite visitantes;
- 17.5.37. Deverá ser uma plataforma whitelabel com a possibilidade de utilização da logo da própria prefeitura ou instituição;
- 17.5.38. VMS com Funções analíticas integrados com sistema de alarmes, com sensores que fazem cruzamento de linhas, pessoas, veículos, animais, e LPR velocidade até 40km, transformando câmeras em sensores de alarme;
- 17.5.39. Botão de pânico integrados com a ferramenta, integrados via APP em aparelhos diversos dos profissionais da educação;
- 17.5.40. Personalização da logo da prefeitura com ao APP;
- 17.5.41. Modulo de automação escolar, com Sonoff para gerenciamento de equipamentos na unidade escolar, gerenciamento de iluminação, e alarmes a distância.

17.6. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO EDUCACIONAL

- 17.6.1. Deverá permitir acesso através de um navegador de internet com uma conexão segura, utilizando o protocolo HTTPS.
- 17.6.2. Deverá fornecer o acesso unificado na página de login solicitando email e senha do usuário, independente do nível de acesso do usuário e de suas permissões, as senhas serão criptografadas.
- 17.6.3. Exibir um link para recuperação de senha através da conta de e-mail.
- 17.6.4. Cada usuário deverá ter uma lista de escolas onde está vinculado a depender do seu nível de acesso, permissões e vínculos profissionais ou matrículas, possibilitando que alterne o acesso entre cada escola sem precisar sair da sua conta.
- 17.6.5. Fornecer uma interface responsiva, que se adeque a qualquer tamanho de tela, permitindo maior conforto e usabilidade em tela grandes ou pequenas.
- 17.6.6. Permitir o gerenciamento de tipos diferentes de usuários com “profissionais”, “alunos” em telas diferentes, porém, com as seguintes funcionalidades: datatable com funções de filtro e listagem completa dos cadastrados por escola; formulário de busca por nome ou documento(cpf, rg, nº de matrícula); edição individual dos dados; visualização completa do perfil do usuário com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

17.6.7. Permitir o gerenciamento dos vínculos profissionais, podendo vincular um profissional a uma ou mais escolas com cargos diferentes, bem como excluir os vínculos profissionais a depender da necessidade da rede de ensino.

17.6.8. Permitir a mudança de status do aluno com ações: “Emissão de transferência”, “Aluno inativo”, “Aluno falecido”.

17.6.9. Deverá possuir senhas e mensagens individuais por perfil de usuário.

17.6.10. Para todos os usuários exibir a ferramenta para vínculo com dispositivos de reconhecimento facial.

17.6.11. Fornecer uma lista de “disciplinas” e “cursos” pré-configuradas que seguem os padrões da BNCC, deixando-as disponíveis para todas as escolas, afim de facilitar a consulta da grade curricular padronizada do sistema.

17.6.12. Permitir a criação de novas “disciplinas” e “cursos” de acordo com as necessidades de cada escola, estes serão de acesso individualizado para cada escola.

17.6.13. Permitir o gerenciamento dos “anos letivos”, onde cada “ano letivo” identifica os dados registrados naquele período de tempo.

17.6.14. Permitir a criação de turmas no ano letivo vigente, cada turma poderá oferecer um ou mais “cursos”, podendo ter as características de turmas de atendimento especializado (AEE) ou turma “multisseriadas”;

17.6.15. Deverá permitir o vínculo dos professores à turma de forma individualizada por disciplina, podendo ser vinculado a uma ou mais disciplinas, no caso do professor que assume todas as disciplinas de uma turma, será considerado pelo sistema “polivalente”. Permitir o registro das aulas pelos professores, onde os profissionais farão o registro da aula mencionando o conteúdo junto à chamada. Adicionar a essa funcionalidade a opção de “Registro de Múltiplas Aulas” estando disponível apenas para professores “polivalentes” ou que estejam em turmas “multisseriadas”

17.6.16. Fornecer as ferramentas para análise avaliativa de cada aluno de forma individual (avaliação utilizada no ensino infantil), onde o professor poderá descrever o desempenho do aluno em cada competência previamente cadastrada e vinculada à disciplina lecionada pelo professor. Cada competência deve ser vinculada a respectiva disciplina seguindo o padrão da BNCC;

17.6.17. Permitir o registro de avaliações em modelo convencional (numérica de 0 à 10), e fazer o cálculo automático e manual das médias para impressão de boletim e processamento do histórico escolar.

17.6.18. Permitir o cadastro de dispositivos de reconhecimento biométrico para registro da presença do aluno na escola.

17.6.19. Permitir o vínculo individual de cada aluno a um ou mais dispositivos de reconhecimento biométrico, podendo editar parâmetros de reconhecimento, verificar status de cadastro e a conexão com cada dispositivo.

17.6.20. Registrar eventos de acesso por reconhecimento biométrico na base de dados, enviando uma notificação push para o aplicativo do pai ou responsável.

17.6.21. Deverá fornecer um aplicativo mobile onde o responsável pelo aluno terá acesso às notas do aluno e a sua frequência, bem como todos os eventos registrados no calendário de eventos do aluno, como acessos biométricos, notificações de advertências e eventos escolares.

17.6.22. Deverá fornecer uma ferramenta que, baseado nas notas registradas para cada aluno, identifique se o aluno já está aprovado, se vai fazer avaliação final ou se já está reprovado, exibir a lista de disciplinas em que o aluno está com pendências (nota abaixo de 7.0), a média global do aluno na disciplina com pendência e a nota que ele precisa em uma avaliação final para ser aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

37

17.6.23. Deverá exibir as opções: “processamento das aprovações”, onde os alunos sem pendências serão aprovados, e os demais serão reprovados; “progressão de turma”, onde todos os alunos serão aprovados independente de pendências.

17.6.24. Permitir a gestão de relatórios gerenciais como, relatório de frequência, desempenho escolar, prestadores de serviço, usuário, relatórios de registros de aulas dos professores.

17.6.25. Permitir a inserção de documentos escaneados para alunos, onde cada documento pode ser classificado por tipo, como declarações, atestados médicos, documentos pessoais, certificados e laudos, permissão e validade. Os arquivos anexados poderão estar no formato PDF, JPG E PNG.

17.6.26. Permitir a emissão de documentos tais como, declaração de matrícula, ficha cadastral do aluno ou profissional, histórico escolar, declaração de transferência, relatório de desempenho do aluno.

17.6.27. Fornecer ferramenta de processamento automático de histórico escolar, baseado nas informações registrados no banco de dados, a mesma ferramenta possibilita a edição do histórico de forma manual e posteriormente a impressão do histórico no formato completo e resumido.

17.7. SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS – SGBD

17.7.1. Deverá ser em nuvem protegido por certificado de segurança SSL.

17.8. SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE

17.8.1. Deverá possuir interface gráfica com acesso por navegar web.

17.8.2. Deverá ter acesso via aplicativo para Android e IOS.

17.8.3. Deverá enviar notificação de e-mail para cada acesso liberado num local programado por e-mail, push no sistema e notificações no aplicativo.

17.8.4. Deverá permitir que a liberação de acesso de um local programado fique condicionada à confirmação remota de um operador ou gestor.

17.8.5. Dever possuir textos das interfaces do sistema com o usuário e os dados a serem registrados pelo usuário final no sistema estão de acordo com a ortografia da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente e de acordo com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras.

17.8.6. Deverá possuir, para cada cadastro, código de usuário e uma senha (criptografada).

17.8.7. Deverá permitir que todas as alterações realizadas por um usuário ficam auditadas no sistema, contendo a estação através da qual o usuário fez a operação, a data e hora e um registro da informação alterada / inserida / removida antes e depois da alteração.

17.8.8. Deverá registrar e manter o histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), identificando quem e quando as realizou.

17.9. COLETA DE DADOS

17.9.1. Deverá registrar os acessos, no banco de dados, com um hash de proteção criado através de criptografia SHA com 256 bits.

17.9.2. Deverá permitir os registros dos acessos que alimentam o sistema, sejam realizados a partir de qualquer um dos itens abaixo ou a todos concomitantemente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

17.9.3. De forma on-line e real-time, dos coletores de dados acoplados a bloqueios (Catracas, portas, cancelas, torniquetes, leitores faciais, etc.).

17.9.4. Automaticamente quando o sistema reestabelecer a comunicação com os coletores que operaram em modo off-line (autônomos) durante algum período.

17.9.5. Digitação posterior feita diretamente no sistema (por um administrador).

17.9.6. Importação de arquivos texto de qualquer origem (por um administrador).

17.10. SENHAS E PERFIS DE USUÁRIOS / ADMINISTRADORES

17.10.1. Deverá permitir ao administrador / usuário o acesso ao seu próprio perfil, identificado através de senha, sendo possível definir, para cada perfil.

17.10.2. Funções que podem ser acessadas.

17.10.3. Coletores de dados que podem ser manipulados.

17.10.4. Relatórios a serem acessados.

17.10.5. Deverá permitir aos administradores e usuários consultar, incluir, modificar e excluir informações, de acordo com as permissões previamente estabelecidas.

17.11. DOS RELATÓRIOS

17.11.1. Deverá permitir, no que diz respeito ao controle de acesso, a exibição de todos os relatórios em tela e a geração de relatórios em arquivo texto, HTML, ou impressos com diferentes critérios de ordenação, possuindo, as seguintes facilidades de exibição e impressão de relatórios:

- a. Relação de funcionários presentes.
- b. Relação de alunos presentes.
- c. Relação de prestadores de serviços presentes.
- d. Lista liberações.
- e. Acesso de pessoas.

17.11.2. Espelho de acesso de uma determinada pessoa, com opção para incluir as tentativas de acesso não liberadas.

17.11.3. Consulta aos registros de um determinado período. Opção para seleção de órgãos, empresas (prestadoras de serviço), locais de acesso e categoria da pessoa.

17.11.4. Relatório de exceção.

17.11.5. Relaciona as ocorrências de bloqueio de acesso acusadas pelo sistema.

17.11.6. Todos os eventos de um determinado período.

17.11.7. Listagem de presentes em um determinado ambiente.

17.11.8. Rastreamento de um determinado usuário.

17.11.9. Acesso por local (resumido ou discriminado).

17.11.10. Acesso por visitante (resumido ou discriminado).

17.11.11. Acesso por visitado (resumido ou discriminado).

17.11.12. Relatório de quem está presente ou ausente, dado um determinado período. Consulta do histórico de visitantes em um determinado período.

17.11.13. Deverá permitir gerar relatórios sintéticos por empresa ou departamentos, podendo ser apresentados no vídeo ou impressos.

17.12. DAS FACILIDADES DE PROCESSAMENTO

17.12.1. O sistema possui as seguintes facilidades de processamento:

17.12.2. Deverá permitir consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao sistema.

17.12.3. Deverá permitir consultar meses anteriores ao atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

17.12.4. Deverá permitir informar observações.

17.12.5. Deverá gerar de forma automática marcações de acordo com critérios definidos pelo usuário.

17.12.6. Deverá permitir o processamento por lotes de servidores, selecionados e / ou editados. Deverá permitir o processamento em rede com acessos simultâneos.

17.12.7. Deverá permitir a inclusão de novos campos sem que seja necessária programação pelo administrador do sistema.

17.12.8. Deverá permitir a pesquisa de pessoas por qualquer parte do nome, CPF, matrícula, departamento, categoria e subcategoria.

39

17.13. DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

17.13.1. Deverá permitir que as informações possam ser integradas automaticamente com outras bases de dados através de API e Webhooks, sem intervenção manual.

17.13.2. Deverá conter integração com softwares VMS para gerenciamento de CFTV

17.13.3. Deverá conter integração com câmeras LPR para leitura placas e liberação.

17.14. DOS CRITÉRIOS DE VALIDAÇÃO DE ACESSO

17.14.1. Deverá utilizar os seguintes critérios de validação de acesso.

17.14.2. Código - Se existente no Banco de Dados.

17.14.3. Facial – Se a face está cadastrada.

17.14.4. Situação - Se o código está liberado.

17.14.5. Validade - Se dentro do período de validade.

17.14.6. Local - Se a pessoa pode ter acesso a uma determinada área.

17.14.7. Horário - Se a pessoa pode ter acesso naquele local naquele momento. Diferenciação entre as faixas horárias de acesso e de ponto.

17.14.8. Situação Funcional - Se a pessoa está ativa na empresa (não está de férias, licença, etc.).

17.14.9. A situação funcional permite o bloqueio ou liberação de acesso, acesso a refeitórios, registro de frequência.

17.14.10. Senha - Acesso condicionado à verificação do código de acesso.

17.14.11. Antipassback - Bloqueia dois acessos consecutivos de mesma natureza no mesmo local, evitando o “empréstimo” da impressão digital/crachá.

17.14.12. Deverá possuir controle de acesso e tratamento especial para as portarias.

17.14.13. Deverá possuir nas estações de trabalho localizadas nas portarias a realização do registro e a baixa dos visitantes e registro da movimentação de materiais.

17.14.14. Deverá possuir as seguintes facilidades.

17.14.15. Tratamento de Visitantes:

17.14.16. Registro dos dados do visitante: Nome, Empresa, Documento, Motivo da Visita, Telefone.

17.14.17. Pesquisa na base de dados de visitantes, por parte do nome, pelo documento ou pela impressão digital, para evitar a repetição da digitação de informações dos visitantes mais frequentes.

17.14.18. Verificação se o visitante possui restrição de acesso (persona non grata). Possibilita capturar imagem e documento e imprimir crachá ou etiqueta para os visitantes.

17.14.19. Baixa do crachá na saída, permitindo sua reutilização por outro visitante (quando for necessária a utilização do crachá em função das características biométricas da impressão digital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 17.14.20. Baixa automática de visitantes e prestadores de serviços em casos de cadastro de reconhecimento facial.
- 17.14.21. Consulta dos visitantes que ainda não saíram das instalações visitadas. Edição do cadastro de um visitante (últimas visitas, alteração do cadastro). Verificação se a visita foi pré-agendada no sistema, aumentando o nível de segurança da empresa e agilizando o processo de registro do visitante.
- 17.14.22. Movimentação de materiais para empréstimos na Portaria.
- 17.14.23. Registro da entrada e saída de material e pertences das pessoas que passam pela portaria.
- 17.14.24. Registro de ocorrências anormais.

40

17.15. DO MONITORAMENTO

- 17.15.1. Deverá permitir o monitoramento de operações controladas em tempo real.
- 17.15.2. Esta função permite o monitoramento a partir de uma ou mais estações de trabalho simultaneamente:
- 17.15.3. Exibição em tempo real de todas as tentativas de entrada e saída nos bloqueios, indicando o sucesso da operação.
- 17.15.4. Sinalização de tentativa de arrombamento ou de presença indevida, através de sensores de porta aberta.
- 17.15.5. Exibição em tempo real das fotos do pessoal reconhecido.
- 17.15.6. Exibição em tempo real do status da rede de bloqueios e de coletores de dados.
- 17.15.7. Exibição em tempo real de indicação de pânico.

17.16. DO SOFTWARE PARA ANÁLISE BIOMÉTRICA FACIAL

- 17.16.1. Deverá armazenar o cadastro e as informações de acesso de 30.000 usuários e prestadores, não restringe número de visitantes.
- 17.16.2. Deverá possuir capacidade de cadastro de traços biométricos da solução e de 250.000 (duzentos e cinquenta) amostras biométricas com TFA (Taxa de falso aceite), máxima de 1:1. 000.000 e TFR (Taxa de falsa rejeição) inferior a 0,5%. A solução permite o cadastro de mais de uma amostra por pessoa, a limitação do cadastro interativo em 1 (uma) amostra por pessoa, e o cadastro de novas amostras automaticamente.
- 17.16.3. Deverá possuir tempo de identificação biométrica (busca 1:N) e de no máximo 1,5 segundos no banco de impressões com 1.000.000 (um milhão) amostras cadastradas. Este limite é respeitado tanto para identificação positiva (aceite), quanto para negativa (rejeição).

17.17. DO SOFTWARE PARA ANÁLISE FACIAL

- 17.17.1. Deverá armazenar identificação de até 10.000 faces por leitora com detecção de rosto vivo
- 17.17.2. Deverá ter capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados
- 17.17.3. Deverá ter controle através do módulo de acionamento externo
- 17.17.4. Deverá fazer o reconhecimento facial com duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha)
- 17.17.5. Deverá fazer o reconhecimento de uma face em até 1 segundo
- 17.17.6. Deverá ter ajuste de precisão de leitora com aumento dos pontos de referente da biometria facial



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

17.18. DA COMUNICAÇÃO DOS COLETORES COM O SOFTWARE

17.18.1. Deverá possuir toda transmissão de pacotes entre o equipamento servidor e coletores biométricos/faciais ou de cartões, utiliza criptografia padrão AES 256 bits com chave criptográfica configurável.

17.18.2. Deverá permite a comunicação on-line, via TCP/IP.

17.18.3. Caso o equipamento servidor principal não esteja disponível, é feita a tentativa de comunicação com o segundo servidor.

17.18.4. Deverá permite replicação.

17.18.5. Deverá possuir a funcionalidade de verificação e envio de pacote para o equipamento servidor, no momento em que informações são geradas, evitando que o servidor fique emitindo comandos para checar se o coletor possui algum dado ou evento (polling).

17.18.6. Deverá permite configuração remota, através do software de controle de acesso.

17.18.7. Deverá possuir o tempo de identificação, busca 1:N de no máximo 1,5 segundos tanto para o reconhecimento quanto para o não reconhecimento.

17.18.8. Deverá transmitir automaticamente as coletas em off-line assim que a comunicação com um dos computadores servidores for restabelecida.

41

18. JUSTIFICATIVA PARA FORMATAÇÃO DO OBJETO EM LOTE ÚNICO

18.1. A opção pelo agrupamento dos itens em lote único justifica-se para atender integralmente os objetivos da presente contratação. A contratação de forma conjunta é justificada em razão da vinculação entre a execução dos serviços e a disponibilização dos materiais, implicando substituição de peças e acessórios durante a vigência do contrato, sob a responsabilidade da empresa contratada. Desta forma, possibilita-se à administração o gerenciamento centralizado do contrato, bem como uma relativa economia de escala, possibilitando maior controle de gestão, evitando o tempo despendido para sua perfeita fiscalização e a excessiva e desnecessária burocratização de processos, além de aglutinar a disponibilização e funcionamento de todos os equipamentos do sistema de forma integrada, com configurações compatíveis e realizadas por uma única contratada responsável. Assim, os objetos que compõem todo o sistema de controle de acesso, não serão parcelados em itens, por se tratar de um conjunto de serviços e materiais que funcionam como um todo e se completam, cada um com sua função específica de forma a atender as demandas por completo. É imprescindível que uma única empresa deva disponibilizar a integralidade da solução relacionada no lote único, sob pena de prejuízo da eficiência técnica e econômica. O controle de acesso, monitoramento e alarme faz parte da segurança institucional. Com maior nível de controle pela Administração na sua execução, maior interação na solução, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução e concentração da garantia dos resultados. Importante salientar que esta Administração pretende contratar uma solução que no seu contexto geral possui uma só natureza (unicidade). Assim, deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado, não podendo ser adquirido através do fracionamento.

19. DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

19.1. Sendo declarado habilitado, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante habilitado para apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA PROPOSTO, visando a realização da prova de conceito desta licitação, que deverá ocorrer nos termos do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

19.2. Os pregoeiros, juntamente com a equipe de apoio e equipe técnica devidamente designada, assistirão à DEMONSTRAÇÃO, verificarão a conformidade do sistema proposto com o ANEXO ÍTERMO DE REFERÊNCIA, constante do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

19.3. O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA será validado pela referida Equipe Técnica, interessadas na contratação, as quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

19.4. A DEMONSTRAÇÃO será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital (ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA), QUE DEVERÃO SER DEMONSTRADOS PELO LICITANTE DETENTOR DA MELHOR PROPOSTA.

19.5. Todos os recursos deverão ser trazidos pela licitante, disponibilizando tantos técnicos quantos necessários, computadores, etc. para as demonstrações.

19.6. Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, constante do Edital e aceita a sua DEMONSTRAÇÃO, o(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante como vencedora do certame.

19.7. Se a licitante não atender aos requisitos da PROVA DE CONCEITO, o pregoeiro examinará a oferta subsequentes, bem como sua Habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a DEMONSTRAÇÃO da proponente, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

19.8. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e, na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada adjudicatária do certame.

42

20. **FINALIDADES:**

20.1. Com a modernização do sistema de gestão educacional a ser implementado em conjunto com o monitoramento/segurança, a Administração passará a contar com os seguintes benefícios:

20.1.1. Torre de segurança com câmeras Ip/nuvem com visão 180° ou 360° graus, integrados com a Secretaria de Educação e a Guarda do município;

20.1.2. Monitoramento 24 horas/7dias por semana das unidades escolares;

20.1.3. Sistema de alarme integrados com empresa de segurança;

20.1.4. Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares, em conjunto com a secretaria de educação do município;

20.1.5. Cadastro das faces de alunos, servidores e demais funcionários das unidades escolares;

20.1.6. Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos, com o devido apontamento junto ao diário de classe da educação do município;

20.1.7. Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar, com extração de relatórios gerenciais;

20.1.8. Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação, assistência social, conselho tutelar acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos, bem como da notificação da chegada do aluno a unidade escolar, podendo ser por meio de e-mail, notificação push e mensagem de texto, e integração via APP;

20.1.9. Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

43

- a. Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
 - b. Acompanhamento de alunos que em dias úteis de aula deixaram de comparecer por exemplo dias seguidos ou alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
 - c. Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades em tempo real
 - d. Medição de aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
 - e. Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
 - f. Importante incremento para a segurança das unidades com torres de segurança monitoradas e monitoramento interno nas unidades escolares;
 - g. Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária otimizando melhor o tempo de hora aula dentro da unidade escolar;
 - h. Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar mediante vídeo monitoramento;
- 20.2. Interrupções ou falhas no sistema, deverão ser corrigidas de forma imediata, no prazo de 48 horas, a fim de manter o bom funcionamento do sistema e dos hardwares utilizados pelo Município;
- 20.3. Atendimento via Sistema de Atendimento ao Usuário – SAL, devendo a empresa possuir chatboot/canal 24 horas;
- 20.4. Realizar mensalmente, testes em todos os equipamentos instalados bem como de disparo nas barreiras e sensores, discadora, sirene, interrupção de energia elétrica e linha telefônica, para se verificar o perfeito funcionamento do sistema de monitoramento e demais equipamentos instalados;
- 20.5. Enviar relatórios quanto a inconsistências ou ocorrências semanalmente ou sempre que solicitado pelo município;
- 20.6. Notificar diariamente o celular do tutor legal quanto a entrada do menor na unidade escolar, prevendo relatórios a diretoria de ensino, conselho tutelar, CRAS, e demais outras necessidades apresentadas pelo município;
- 20.7. Integralizar e projetar/disponibilizar todas as imagens do circuito interno a guarda do município via nuvem, APP e solução web;
- 20.8. Geolocalizar todas as torres instaladas no município apresentado relatórios diários ou sempre que necessários do reporte por parte do munícipe a guarda do município;
- 20.9. Apontar e reportar via alerta a Brigada Militar do município quando da identificação de veículos procurados/roubados que constem do banco de dados da segurança pública;
- 20.10. Efetuar o monitoramento em redundância do circuito interno das escolas, fazendo o controle de acesso de áreas restritas nas unidades hospitalares, fiscalizar a central de alarme e fazer o acionamento a guarda do município sempre que a unidade estiver fechada, e gerar aos funcionários do município na área de educação a sinalização do pânico quando estiver em situação de vulnerabilidade;
- 20.11. Realizar formação técnica para profissionais da Secretaria de Educação Municipal, gestão escolar e professores, a fim de transmitir os procedimentos e rotinas diárias na utilização;
- 20.12. Executar procedimento de ETL (Extract, Transform and Load) para extração dos dados em meio digital ou físico fazer o tratamento e adequação para inserir no banco de dados;
- 20.13. Possibilitar a gestão de múltiplas escolas a partir da secretaria de educação, com um sistema centralizado onde cada profissional ou aluno pode ser remanejado entre as instituições;
- 20.14. Desenvolver grades curriculares customizadas e reutilizáveis de forma padrão para a rede de ensino ou individual por escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 20.15. Registrar de forma automática ou manual (por consulta integrada aos dispositivos biométricos) o acesso à escola através do reconhecimento facial gerando relatórios de frequência e quantidades de alunos;
- 20.16. Permitir o registro das atividades pedagógicas, como os registros de aulas, frequência dos alunos em sala de aula, registros de avaliações, registros de relatórios de desempenhos individuais por aluno seguindo os conceitos de habilidades e competências da BNCC (Base Nacional Comum Curricular);
- 20.17. Integrar o sistema de gerenciamento educacional aos dispositivos de reconhecimento facial para registro da presença do aluno e dos profissionais na escola;
- 20.18. Processamento automático das médias para boletim escolar de cada aluno, possibilitando também o processamento e registro automático ou manual do histórico escolar.
- 20.19. Emissão de relatórios sobre desenvolvimento escolar e níveis de aprendizado do aluno;
- 20.20. Uma vez por ano será executado o processamento das aprovações e progressão de turmas, gerando relatórios dos alunos aprovados, reprovados e que poderão fazer a prova final, indicando a pontuação necessária para aprovação em cada disciplina.
- 20.21. Impressão diária de relatórios de frequência estudantil diversas modalidades, por turma, disciplina, individual, relatório positivo (%presença por aulas registradas) e negativo (%faltas por aulas registradas);

44

21. DO SERVIÇO

- 21.1. A implantação do sistema deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante, conforme as necessidades da Administração;
- 21.2. Interrupções ou falhas no sistema, deverão ser corrigidas de forma imediata, no prazo de 48 horas, a fim de manter o bom funcionamento do sistema e dos hardwares utilizados pelo Município;
- 21.3. Atendimento via Sistema de Atendimento ao Usuário – SAL, devendo a empresa possuir chatboot/canal 24 horas;
- 21.4. Realizar mensalmente, testes em todos os equipamentos instalados bem como de disparo nas barreiras e sensores, discadora, sirene, interrupção de energia elétrica e linha telefônica, para se verificar o perfeito funcionamento do sistema de monitoramento e demais equipamentos instalados;
- 21.5. Enviar relatórios quanto a inconsistências ou ocorrências semanalmente ou sempre que solicitado pelo município;
- 21.6. Notificar diariamente o celular do tutor legal quanto a entrada do menor na unidade escolar, prevendo relatórios a diretoria de ensino, conselho tutelar, Cras, e demais outras necessidades apresentadas pelo município;
- 21.7. Integralizar e projetar/disponibilizar todas as imagens do circuito interno a guarda do município via nuvem, APP e solução web;
- 21.8. Geolocalizar todas as torres instaladas no município apresentado relatórios diários ou sempre que necessários do reporte por parte do munícipe a guarda do município;
- 21.9. Apontar e reportar via alerta a Brigada Militar do município quando da identificação de veículos procurados/roubados que constem do banco de dados da segurança pública;
- 21.10. Efetuar o monitoramento em redundância do circuito interno das escolas, fazendo o controle de acesso de áreas restritas nas unidades hospitalares, fiscalizar a central de alarme e fazer o acionamento a guarda do município sempre que a unidade estiver fechada, e gerar aos funcionários do município na área de educação a sinalização do pânico quando estiver em situação de vulnerabilidade;
- 21.11. Instalar, configurar e efetuar as manutenções em câmeras LPR dos locais previamente determinados pelo município, bem como o fornecimento de software de gerenciamento e integração com sistemas segurança existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

22. DA INFRAESTRUTURA

22.1. Toda a infraestrutura (eletrodutos, cabos, condutores e etc) necessária às instalações de cabeamento e instalações elétricas para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverá ser executada pela contratada de forma aparente.

22.2. Todos os produtos e materiais utilizados deverão ser de 1ª linha e previamente aprovados pela fiscalização da contratante.

22.3. Características Técnicas a serem adotadas:

22.3.1. Os eletrodutos deverão ser do tipo PVC, rosqueáveis, com todos os acessórios próprios (curvas, luvas, abraçadeiras, condutores, arruelas e buchas, parafusos e terminações) necessários para a instalação;

22.3.2. Toda a tubulação deverá estar limpa e seca, antes de serem instalados os condutores;

22.3.3. Durante a instalação, todas as extremidades dos eletrodutos, condutores, etc. deverão ser vedados com tampões e tampas adequadas para tal;

22.3.4. Os eletrodutos deverão ser unidos por meio de luvas e/ou curvas;

22.3.5. As transições entre eletrocalhas, perfilados e/ou eletrodutos deverão ser efetuados por meio de acessórios adequados. Não serão permitidos cabos expostos nas transições;

22.3.6. O cabo de dados fornecido deverá ser de categoria Cat5e, devidamente homologado pela Anatel, bem como demais acessórios na mesma categoria de cabo;

22.3.7. Deverá ser considerado unidade de energia UPS com pelo menos 1500VA, possuir 2 baterias seladas 12V 9Ah, fator de potência 0,7, tensão de entrada bivolt automático, com religamento automático e gerenciamento local via USB. Deverá possuir proteção contra: sobrecarga, curto-circuito, variação de frequência, surtos de tensão, sobreaquecimento, sub/sobre tensão da rede elétrica, descarga total de baterias e sobrecarga das baterias, e autonomia de no mínimo 25 minutos a plena carga.

45

23. DA ENTREGA

23.1. A implantação do sistema deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria solicitante;

24. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

24.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:30.

24.2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para abertura sessão pública.

24.3. Para a vistoria o licitante, ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

24.4. A **Prefeitura Municipal de Tabapuã-SP**, através da secretaria de governo e educação, expedirá, em nome da empresa proponente, o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** referente ao local onde será realizada a obra objeto do presente certame.

24.5. A visita técnica deverá ser previamente agendada e realizada pelo representante das empresas interessadas, devendo o agendamento ocorrer até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, das 8:30 as 11:30hs, podendo o agendamento ocorrer



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

através do telefone: (17) 3562-9022, ramal LICITAÇÃO. (Observação.: não poderão ser agendadas visitas para sábados, domingos e feriados).

25. DA PROVA DE CONCEITO

25.1. A licitante temporariamente declarada vencedora será convocada a apresentar amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada. A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação da amostra, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

46

25.2. **TESTE PARA INCLUSÃO DOS REQUISITOS DO MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL ESCOLAR:**

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Visualização em tela por painel de diagnóstico, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Módulo de comunicação que envie alertas por notificações push e mensagem de texto para celular e mensagens de e-mail.		
4	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial indicando em quais dispositivo de reconhecimento facial o aluno ou profissional está cadastrado.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
7	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS e CGI2.		
8	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
9	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

10	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Coleta dos eventos de acesso dos profissionais e emissão de relatórios de presença.		
14	Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
15	Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
16	Disponibilizar a visualização de relatório com dados dos servidores cadastrados com a quantidade total dos vínculos ativos e inativos por escola.		
17	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), cargo que ocupa.		
18	Cadastro de períodos para início e fim do ano letivo por escola, vinculando todas as atividades às configurações do ano letivo vigente.		
19	Alocação de professores em turmas com especificação da disciplina lecionada.		
20	Permitir o cadastro de disciplinas e cursos customizados para atender às necessidades específicas de cada escola.		
21	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
22	Permite o cadastro de usuários separados por grupos: diretor, secretário, coordenador, secretário de educação, técnico da secretaria de educação, coordenação pedagógica, professor, profissional do atendimento especializado(AEE, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo) e aluno, com níveis de permissões diferentes e com acesso restrito às funcionalidades e instituição à qual estão vinculados.		
23	Permitir a busca dos profissionais cadastrados na rede de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	ensino pelo CPF e fazer o vínculo a uma ou mais instituições de ensino onde pode atuar.		
24	Disponibilização de informações sobre vagas a serem preenchidas por professores no processo de atribuição de aulas.		
25	Apresentação do status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
26	Diário de classe web.		
27	Lançamento de notas e frequências.		
28	Disponibilização de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.		
29	Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e de percentual de frequência para aprovação.		
30	Emissão de ficha avaliativa, relatório de desempenho por habilidades e competências vinculadas às disciplinas dos alunos, atas/mapas de resultados finais.		
31	Possibilidade de definição de link para web sala.		
32	Cadastros de turmas com múltiplos cursos.		
33	Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.		
34	Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.		
35	Ativação e gerenciamento das datas referentes ao início e fim do ano letivo e seus respectivos períodos.		
36	Criador de histórico escolar automático, fazendo a criação do histórico escolar do aluno baseado nos dados das matrículas do ano letivo atual e anos letivos anteriores onde o aluno foi vinculado. Ferramenta para edição de histórico, oferecendo ferramentas para construção manual do histórico escolar do aluno, oferecendo opções para cadastro e edição do ano-letivo, adição de matrícula no ano letivo, adição de curso por matrícula, adição de disciplinas em cursos, contemplando todos os critérios para subdivisão das disciplinas por área de conhecimento e posteriormente adição das notas e carga horária.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

37	Permitir a pré-matrícula dos alunos pela execução de um dos processos citados a seguir: cadastro do aluno via formulário com o preenchimento de todos os dados obrigatórios; busca por alunos previamente cadastrados em outras unidades de ensino com transferência emitida; reativação de uma aluno com status de "egresso".		
38	Restrição de acesso à alunos e registros de diário online por unidades escolares diferentes.		49
39	Ferramenta para emissão de declarações de matrícula, transferência, solicitação de vaga, conclusão e comparecimento, com preenchimento automático do conteúdo em um campo de edição de texto, para edição, visualização e impressão.		
40	Permitir o cadastro do ano letivo, informando as datas de início e fim de cada período relativo ao ano letivo vigente, sendo todas as atividades turmas e matrículas vinculadas ao ano letivo vigente.		
41	Módulo de progressão de ano letivo, permitindo, analisar automaticamente o status de cada turma no ano letivo vigente, possibilita finalização do ano letivo atual e progressão para o próximo ano letivo fazendo o espelhamento da grade curricular do ano anterior para o novo ano letivo. Todos os eventos relacionados ao ano letivo ficarão gravados no calendário acadêmico escolar.		
42	Fornecer de forma previamente cadastrada no sistema, disciplinas e cursos com as configurações que obedecem os parâmetros da BNCC, contemplando o ensino infantil, fundamental I e fundamental II, com as respectivas competências e habilidades para preenchimento do relatório avaliativo de cada aluno.		
43	Emissão de relatórios com alunos matriculados subdivididos por turma.		
44	Permitir o cadastro de disciplinas customizadas com competências e habilidades, tipos de avaliação, área de conhecimento e carga horária a serem definidas pela unidade escolar.		
45	Permitir o cadastro dos cursos de forma customizada com a grade de disciplinas a ser configurada pela unidade escolar.		
46	Ferramenta que permite o gerenciamento das turmas cadastradas no ano letivo vigente com seleção manual dos cursos que compõem a turma. Permitir a criação de turmas com mais de um curso compondo uma turma "multisseriada" ou com cursos técnicos associado a mesma turma em um curso da base comum.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

47	Permitir a criação de Turmas de AEE com configurações de registros específicos para atendimento especializado a alunos com necessidades especiais		
48	presentar a lista de alunos, com links para o perfil do aluno, inserção de documentos permitidos para o professor, impressão do relatório de análise de desempenho preenchido pelo professor, relatório de desempenho de habilidades e competências desenvolvidas pelo aluno, impressão do boletim, ferramenta de acompanhamento e edição de notas e a ferramenta para registro das habilidades e competências registradas pelo professor.		
49	Exibir uma lista com as disciplinas de cada curso, contemplando o relatório de frequência dos alunos por disciplina, resultado das avaliações dos alunos por disciplina, lista de aulas registradas por disciplina.		
50	Permitir a emissão do relatório completo de aprovação escolar, exibindo o status de cada aluno em listas separadas por turma		
51	Permitir a exportação do relatório gerencial de aulas registradas por turma, contemplando todos os registros, separados por disciplina, ordenado por data, no formato .XLSX do excel.		
52	Verificação automática de alertas para alunos com mais de 25% de dias letivos com faltas faltas.		
53	Permitir a exportação de três relatórios gerenciais com a porcentagem de frequência positiva, negativa, e por dia letivo de cada turma.		
54	Ferramenta para registro de múltiplas aulas, contemplado em turmas do tipo "multisseriadas" e(ou) turmas polivalentes, onde o professor leciona todas as disciplinas. Permitindo o registro de várias aulas em uma única ação de registro.		
55	Ferramenta para gerenciamento dos dados e exportação dos dados para o Educacenso.		
56	Permitir a listagem das disciplinas em que o professor está associado, com as ferramentas para emissão do relatório completo de aulas registradas, módulo para registro de aulas, relatório de frequência por disciplina, registro de avaliações e quantidade de alunos em sala.		
57	Relatório gerencial online com a tabela de notas obtidas em todas as avaliações registradas, médias por período, e verificação automática de alunos aprovados ou em avaliação final, exibindo a nota necessária na avaliação final para a aprovação.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

58	Cálculo de médias automático de toda a rede de ensino sendo executado de forma automática a cada 24h, com a opção de executar o cálculo de médias manualmente de cada aluno.		
59	Ferramenta para o cadastro dos planejamentos de aulas permitindo o cadastro por editor de textos online ou upload de arquivo no formato PDF de até 2Mb, com possibilidade de vincular o planejamento de aula a um ou mais registros de aulas.		
60	Fornecer relatório analítico com porcentagem de registros de aulas feitos por cada professor e suas respectivas turmas e disciplina em relação à quantidade de aulas previamente indicada.		
61	Permitir o cadastro de dispositivos de reconhecimento facial das marcas INTELBRAS e(ou) ControlID vinculado a uma unidade escolar, com integração via Rest API, importação manual e automática dos registros de eventos de acesso em cada dispositivo.		
62	Permitir a implantação dos usuários com os parâmetros de reconhecimento nos dispositivos de forma individual ou em lote com a carga completa de usuários cadastrados na escola.		
63	Receber eventos de acessos nos dispositivos de reconhecimento facial de forma automática através de mensagens enviadas por cada dispositivo, ou manual por requisições de conexão do sistema ao dispositivo.		
64	Exibir relatório gerencial online de acessos por dia, com a lista de acessos contendo nome, foto e horário do acesso e número de pessoas distintas detectadas naquele dia.		
65	Atualizar de forma automática o calendário individual de cada usuário ou aluno com os eventos de acesso pelos dispositivos faciais.		
66	Enviar notificações push para o aplicativo de acompanhamento escolar instalado no celular do responsável legal do aluno e mensagem de e-mail informando a data e hora do acesso à unidade escolar.		
67	Emissão de relatório gerencial sobre a composição pedagógica da rede de ensino, composta por escolas, professores, turmas e alunos, subdivididas em suas respectivas categorias.		
68	Aplicação mobile para Android e IOS para acesso às informações acadêmicas dos alunos, com login e senha disponibilizados e administrados pela unidade escolar onde o		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	aluno encontra-se matriculado. Aplicação do aluno com tela inicial com as lista de matrículas ativas do aluno, possibilitando o login de mais de um aluno por aplicativo, permitindo alternar entre as contas. Opções para visualização das frequência do aluno exibição das médias por bimestre; Recebimento de notificações de acesso pelos dispositivos faciais		
69	Fornecer a funcionalidade de histórico para a escola, onde seja possível visitar anos letivos anteriores, acessar a lista de turmas, alunos matriculados e emissão de segundas vias de relatórios de aulas, notas, frequências desempenho acadêmico, documentos anexados entre outros dados referentes a anos letivos que já foram finalizados.		
70	Baseado em tecnologias web, com hospedagem em nuvem e acesso protegido por , compatível com navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.). Design responsivo para acesso em dispositivos móveis, tablets e desktops		
71	Permite o cadastro de usuários separados por grupos: diretor, secretário, coordenador, secretário de educação, técnico da secretaria de educação, coordenação pedagógica, professor, profissional do atendimento especializado(AEE, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo) e aluno, com níveis de permissões diferentes e com acesso restrito às funcionalidades e instituição à qual estão vinculados.		
72	Permite o vínculo de cada usuário, exceto alunos, com mais de uma escola da rede de ensino. Fornece uma ferramenta para selecionar a escola em atividade sem a necessidade de sair do sistema, alterando todo o seu ambiente de acesso para a unidade escolar em que fará os respectivos registros.		
73	Permitir a criação de turmas especiais para atendimento de alunos especiais.		
74	Possibilitar o acesso à profissionais de atendimento especializado.		
75	Ferramenta para registros de atendimento com formulário para entrevista inicial com a família do atendimento AEE. Desenvolvimento das competências e habilidades trabalhadas pelo profissional e registros de relatórios avaliativos		

52



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

TESTE PARA FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	CâmerasIP de alta resolução FullHD2 MP CMOS (1080p), distância focal de 3.6mm, ângulo de visão H: 82° / V: 45°, ROI (Detecção de área de interesse), obturador eletrônico Automático Manual: 1/3s ~ 1/100.000s, Iluminação mínima de 0,1 lux/F2.0 (Colorido, 1/3s, 30IRE) 0 lux/F2.0 (IR ligado), Relação sinal-ruído >50 dB, Compensação de luz de fundo BLC/ HLC/ DWDR (60Db)		
2	Alimentação PoE Ativo (IEE 802.3af)		
3	Alcance IR 30m		
4	Proteção IP67		
5	Possuir no minimo 4 regiões de detecção		
6	Possuir IR Inteligente		
7	Compressão de video H.264/H264B/H264H/H265/MPJPEG		
8	Emitir até 1 foto por segundo		
9	Throughput Maximo – 24 Mbps		
10	Totem – torre galvanizada zincado de 4” com no minimo 3 metros, com QR Code para envio de eventos em tempo real para a base de monitoramento que receberá os incidentes e realizara as devidas tratativas		
11	Sistema com nobreak de 700 VA/350W 60 Hz semissenoidal, Tomada (NBR 14136) com religamento automático para manter tudo funcionando em caso de falta de energia		
12	Equipamento modelo – RB750Gr3 com frequencia nominal de 880Mhz – com tamanho de 256MB e armazenamento de 16MB, com 05 portas ethernet 10/100/1000		
13	Aplicativo para Android e IOS para acesso dos responsáveis pela segurança publica		
14	Possuir acompanhamento de imagens a central de atendimento 24horas, 7 dias por semana		
15	Gerenciamento dos ativos de rede e CFTV 24h com monitoramento remoto em nuvem via intranet através de VPN L2TP com criptografia IPSec		
16	Aplicativo e sistema web de gerenciamento com tecnologia multi-tenant. O que possibilita o gerenciamento de vários locais através de um único painel gerencial.		
17	Dispor de integração de imagens para a guarda policial		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

18	Software WEB, aplicativo e banco de dados em nuvem hospedados em data centers no Brasil com replicação de alta disponibilidade nos Estados Unidos, com gerenciamento de e monitoramento de ataques de IDS e IPS;		
19	Possuir Central de alarme para acionamento de vulnerabilidade – Com programação remota via placa fax/modem, Ethernet e GPRS		
20	Possuir conexão de no mínimo 128 dispositivos sem fio, com protocolo de comunicação Contact ID		

54

TESTE PARA INCLUSÃO DO SOFTWARE PARA O MONITORAMENTO ELETRÔNICO

1	Deverá permitir o registro e o armazenamento on-line em nuvem real-time das informações de acesso, bem como o processamento das informações e a emissão de relatórios		
2	Deverá permitir o controle on-line de acesso a ambientes, controlando portas, catracas e/ou cancelas		
3	Deverá permitir o monitoramento de arrombamentos ou portas esquecidas abertas com alerta nos aplicativos dos gestores e base de monitoramento.		
4	Deverá permitir intertravamento de portas e deverá possuir senhas e mensagens individuais por perfil de usuário		
5	Deverá permitir a impressão de QR Code para acesso de visitantes direto pelo aplicativo dos gestores		
6	Deverá possuir controle anti-passback, número de entradas e rota		
7	Deverá ter acesso e gerenciamento das tratativas em nuvem, sem a necessidade de servidor físico		
8	Deverá permitir administrar a rede de equipamentos com monitoramento de equipamentos desconectados		
9	Controlar até 1000 (mil) equipamentos coletores de impressão digital, faciais, cartões, catracas, portas e cancelas, configurando-os, e recebendo informações on-line através da internet.		
10	Deverá permitir a transferência de informações: exportar em formato csv qualquer tabela de cadastros através do próprio acesso ao aplicativo ou pagina web		
11	Deverá permitir o cadastro e / ou alterações de usuários, considerando as informações de impressão digital, faciais, código de matrícula, nome, foto e CPF, entre outras.		
12	Deve checar a existência de cadastro prévio da pessoa através do nome, CPF, facial e impressão digital.		
13	Deverá permitir cadastrar múltiplas unidades: tais como empresas terceirizadas e permite cadastrar subdivisões hierárquicas de cada empresa com acesso gerencial de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	todas as unidades ao setor responsável		
14	Deverá permitir o cadastro de feriados: permite cadastrar feriados que abrangem todo o dia, parte do dia e ponto facultativo. Deverá possuir relatórios e permite que todos os relatórios do sistema tenham a opção de visualização na tela e exportação para arquivo no formato texto, csv e HTML		
15	Relatório de Cartões, Relatório de Acesso, Relatório de Rastreamento por Funcionário e visitante, Relatório de Eventos, Relatório de Presença, Relatório de Visitas, Relatórios analíticos, o software gera relatórios sintéticos por empresa ou departamento.		
16	Deverá possuir segurança com servidores em nuvem e certificado SSL		
17	Deverá possuir acesso restrito a usuários cadastrados com permissão de acesso por perfis		
18	Deverá permitir aos administradores controlar o acesso a cada função do sistema, atribuindo permissões aos usuários ou grupos de usuários cadastrados		
19	Deverá permitir, para cada subdivisão de cada unidade, a restrição de acesso apenas a usuários autorizados. (Gerente de uma área somente visualize pessoas de sua área		
20	Deverá possuir auditoria na utilização do sistema, e Deverá registrar ocorrências		
21	Deverá registrar automaticamente condições excepcionais que ocorrem durante sua execução com respectivas mensagens de erro.		
22	Deverá negar o acesso fora dos horários cadastrados para a pessoa identificada		
23	Deverá limitar a identificação pessoal por equipamento, por um usuário.		
24	Deverá permitir que um usuário só possa efetuar a identificação no(s) equipamento(s) atribuídos a ele.		
25	Deverá identificar o modo de utilização de cada equipamento. Se acesso, se cadastro ou se o equipamento permite visitantes.		
26	Deverá ser uma plataforma whitelabel com a possibilidade de utilização da logo da própria prefeitura ou instituição.		
27	VMS com Funções analíticas integrados com sistema de alarmes, com sensores que fazem cruzamento de linhas, pessoas, veículos, animais, e LPR velocidade até 40km, transformando câmeras em sensores de alarme;		
28	Botão de pânico integrados com a ferramenta, integrados		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	via APP em aparelhos diversos dos profissionais da educação;		
29	Personalização da logo da prefeitura com ao APP		
30	Modulo de automação escolar, com Sonoff para gerenciamento de equipamentos na unidade escolar, gerenciamento de iluminação, e alarmes a distância.		

56

26. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 26.1. Deverá o contratado pertencer ao ramo de atividade do objeto desta contratação;
- 26.2. 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;
- 26.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em hipótese de ausência de prejuízos e prévia autorização por parte da Administração Pública.

27. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 27.1. 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.

28. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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**);

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.

57

29. 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.

30. 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.

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

30.1.1. 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.

30.1.2. 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;

30.1.3. 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.

30.2. **SEGURANÇA DOS DADOS:**

30.2.1. 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.

30.2.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.13.709/2018(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)
- 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

58

30.2.3. 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.

30.2.4. 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.

30.2.5. 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.

30.2.6. 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.

30.2.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.

30.2.8. 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 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.

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

59

31. OUTRAS COMPROVAÇÕES

31.1. **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.

32. DA PROVA DE CONCEITO

32.1. 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.

32.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.

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

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

32.5. 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.

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

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

33. REQUISITO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

33.5. 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.

33.6. 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.

33.7. 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):



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 33.7.1. Remoção de portas de serviços não utilizadas em sistemas operacionais (por exemplo, EXIM4 do Debian);
- 33.7.2. Uso de acesso remoto somente por meios seguros, como o SSH versão 2, desabilitando acessos via versão 1 ou por serviços como TELNET;
- 33.7.3. Proteção de escrita em discos;
- 33.7.4. 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;
- 33.7.5. Impedir acesso remoto direto por admin ou root aos serviços críticos que suportam a aplicação;
- 33.7.6. Limite de tempo de conexão remota;
- 33.7.7. Envio de logs para um serviço centralizado e externo de monitoramento e gestão de logs, como um SIEM;
- 33.7.8. Monitoramento ativo de ameaças e códigos maliciosos;
- 33.7.9. 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.
- 33.7.10. 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.
- 33.8. 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.

61

34. EXECUÇÃO CONTRATUAL:

- 34.1. Os serviços objeto desta licitação serão executados nas especificações constantes da descrição da solução e na forma proposta.
- 34.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

35. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

35.1. 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.

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

35.3. 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 previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas na Lei nº 14.133/2021.

35.4. 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.

35.5. 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.

35.6. 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.

36. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

36.2. 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.

36.3. 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.

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

36.5. 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.

37. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

38. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

38.1. 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\$ 722.238,09 (setecentos e vinte e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e nove centavos)**, com base no critério de menor valor obtido, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal n.º 90/2022.

39. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

39.1. 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, 09 de março de 2026.

EVERSON RECHI

Responsável pelo expediente da Diretoria Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

Anexo - 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 sincronismo 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.

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.	[]
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	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	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 possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, deve ainda mostrar como faz uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.	[]
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.	[]
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	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	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 360° 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.	[]
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.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.	Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números. Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve crescer este numero para mostra que ele atualiza em tempo real as informações do painel) Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse numero no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias. Mostrar quantidade de solicitações aguardando analise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que crescente no painel o número de solicitação exibida. Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo afastamento. Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse numero exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada. Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e crescente mais um servidor com falta neste painel. Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito. Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.	
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 subintentes 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.	[]
7.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instante que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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 trabalho previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distintos 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 associar à hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalho, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalho, 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 a 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 de 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 Histórico, 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 diferentes, 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 às 00:00 e das 00:01 às 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 até 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 atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	[]
14.	Deve mostrar no sistema a tela de cálculos do espelho de 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.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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 dia9mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros), mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia(mostrando o total das 20 feita no momento e outro com pelo menos 2 registros), tendo que mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	
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.	
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

Anexo - 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 sincronismo 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.

Item	Descrição	[✓] [X]
Requisitos funcionais do Coletor Biométrico da Impressão Digital.		
26.	O Coletor e Rep-P deverá atender às especificações contidas na Portaria 671/21 apresentado registro do mesmo junto ao INPI.	[]
27.	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.	[]
28.	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.	[]
29.	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.	[]
30.	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.	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

31.	Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.	[]
32.	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.	[]
33.	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.	[]
34.	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.	[]
35.	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.	[]
36.	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.	[]
37.	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.	[]
38.	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 360° e todos as leituras deve retornar registro ok.	[]
39.	Deve cadastrar um cartão no padrão Mifare e um NFC e fazer a leitora dos	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	dois para o mesmo cadastro.	
40.	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.	[]
41.	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.	[]
42.	Deve mostrar como configura HTTP ou HTTPS suas portas de destinos.	[]
43.	Deve mostrar como configurar proxy e suas portas.	[]
44.	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações	[]
45.	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[]
46.	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.	[]
47.	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.	[]
48.	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.	[]
49.	REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA	[]
50.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante.	[]
51.	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	[]
19.	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.	[]
20.	Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números. Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve acrescentar este numero para mostra que ele atualiza em tempo real as informações do painel) Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse numero no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias. Mostrar quantidade de solicitações aguardando analise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que acrescente no painel o número de solicitação exibida. Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo afastamento. Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse numero exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada. Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e acrescente mais um servidor com falta neste painel. Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito. Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.	
21.	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[]
22.	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.	[]
23.	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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	
24.	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.	[]
25.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instante que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[]
26.	Mostrar como cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.	[]
27.	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalho 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	[]
28.	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalho, 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.	[]
29.	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.	[]
30.	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.	[]
31.	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	[]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou até 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 atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	
32.	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.	[]
33.	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registros 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 dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia. Deve mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar a 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 da apresentação todos os registros, mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia (mostrando o total das 20 feitas 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.	
34.	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 mesmas três solicitações e seus status atualizadas no aplicativo.	
	CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GLOBAL.	
35.	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

	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.	
36.	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 ____/2026
Processo de Licitação nº ____/2026

78

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 Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã-SP, é de:

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Unt.	Valor Total
01	07	LICENÇA	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA 12 (DOSE) MESES		
02	07	SERVIÇOS	Prestação de Serviços para implantação de sistema para		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

			gerenciamento de informações acadêmicas com interface web para acompanhamento de atividades, notas e presença pelos alunos, pais e/ou responsáveis, com registro automático de frequência de discentes, docentes e funcionários, e registro fotográfico de visitantes, mediante controle de acesso e permanência em unidades escolares, incluso o fornecimento em comodato de terminais de reconhecimento facial, câmeras internas, externas, torre de segurança com botão de pânico integrando um único sistema (terminais, câmeras, torres de segurança, alarmes, botão de Pânico e licença de uso de software) integrados ao Policiamento e Secretarias do município com software de gerenciamento escolar/monitoramento, incluindo instalação, integração, manutenção preventiva e corretiva, treinamento presencial, e demais componentes necessários para o pleno funcionamento as unidades escolares e de ensino do Município de Tabapuã-SP.	
--	--	--	---	--

79

* 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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

81

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 03/2026**, 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 2026.

(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

82

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
Processo de Licitação nº ____/2026

_____, 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 2.026.

(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 nº _____ e portador do RG nº _____, 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 _____/2026**, 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 20XX

(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

ANEXO VI MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ==/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ E A EMPRESA =====

O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/000-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Av Rodolfo Baldi, nº 817, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor (NOME), brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade (RG) nº XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/RF sob nº XXXXXXXXXX, RESOLVE, com fundamento no acima identificado, na Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 59/2024, registrar os preços da empresa _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____, segundo a seguinte classificação por item alcançada no Procedimento Licitatório nº. 31/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº.03/2026, regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços 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	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Esta Ata e suas partes ficam vinculados ao Processo de Licitação nº. 31/2026 que originou o registro e a respectiva proposta, sendo que todos os documentos constantes do processo integram este instrumento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 5.1. O registro de preços e contrato decorrente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. O preço global estipulado entre as partes, para a prestação dos serviços por parte da COMPROMISSÁRIA pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ =====** (=====), sendo **R\$ =====** (=====) **valor por locação e R\$ ===== (=====) mensal.**
- 5.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 5.4. O reajuste nos índices oficiais, previsto contratualmente, será realizado por meio de apostilamento.
- 5.5. 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 COMPROMISSÁRIA apresentar o pedido com a memória de cálculo referente à alteração de valores.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. As notas fiscais deverão seguir a legislação vigente para emissão eletrônica.
- 5.9. 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.
- 5.10. A Administração se reserva o direito de efetuar o pagamento parcial mediante o cálculo “pró-rata”.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. 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 contribuído, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

6. DO PREÇO

- 6.1. O valor estimado para a citada aquisição do(s) item(ns), pelo período de 12 meses é de _____.
- 6.2. No valor acima estão inclusos todas as despesas e custos como fretes, equipamentos, seguro, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos e contribuições, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e em feriados ou em horas extraordinárias e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente, relacionadas com os serviços objeto desta ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro vigente à época.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

86

- 8.1. O valor não será reajustado no período de execução e vigência, salvo se ocorrer alteração unilateral ou por acordo das partes, quando, então, se resultarem em aumento de encargos da empresa COMPROMISSÁRIA, será restabelecido mediante celebração de aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial da avença.
- 8.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 8.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 8.2.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3. Em caso de prorrogação da ARP, os preços registrados poderão ser **REAJUSTADOS**, para mais ou para menos, com base na variação anual do **IPCA (IBGE)**, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da data da proposta.
- 8.4. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer **REVISÃO**, como na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe (configurando álea econômica extraordinária e extracontratual), caso em que a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser revisada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de acordo com o novo valor, compatível com o de mercado.
- 8.5. Na hipótese de o preço registrado tornar-se **superior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.5.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.5.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.5.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.5.4. É vedada solicitação de revisão que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 8.5.5. A eventual solicitação realizada pela Compromissária será analisada pela Autoridade competente, que decidirá acerca de sua procedência no prazo definido neste instrumento quanto aos pedidos da Compromissária.
- 8.5.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Compromissária não poderá suspender a execução dos serviços sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 8.5.7. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.6.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.6.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- 8.6.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.6.6. DAS MEDIÇÕES, LIQUIDAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.7. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 8.8. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Edital e nesta Ata.
- 8.9. A comprovação de que o objeto foi executado por parte da COMPROMISSÁRIA será feita através do responsável, que autorizará a emissão da nota fiscal ou fatura de prestação de Serviços, atestando a execução no próprio documento fiscal.
- 8.9.1. A fatura deverá expressar o valor contido no total da nota fiscal, na qual deverão estar explicitados os cálculos para retenção legais.
- 8.9.2. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes, conforme Decreto Municipal n.º 72/2023, salvo se a empresa for optante do Simples Nacional e assim o declarar na forma prevista, conforme Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012.
- 8.9.3. No valor proposto para a execução do objeto deverão estar incluídos os custos básicos, os encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas, como fretes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

equipamentos, seguro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos e contribuições, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e em feriados ou em horas extraordinárias, principalmente, quanto a obrigatoriedade de recolhimento do ISS e de contribuições do INSS, que poderão ser descontados e retidos pela Administração na fonte pagadora.

8.10. As medições não aprovadas serão devolvidas à empresa compromissária, com as informações necessárias, que motivaram sua rejeição, que deverá providenciar as reparações, correções, remoções, reconstruções ou substituições, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto da contratação, inclusive, quanto a qualidade dos materiais empregados, a fim de que ocorra sua reapresentação.

8.10.1. A devolução das medições e da respectiva nota fiscal/fatura não aprovadas pela fiscalização municipal, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa compromissária suspenda a execução do objeto, sob a alegação de atraso dos pagamentos devidos pela Administração.

8.10.2. No caso de os serviços/produtos não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências desta Prefeitura, a mesma reterá o respectivo pagamento até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas. Durante o período de retenção não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza para efeito de pagamento.

8.11. O **pagamento** será efetuado, em favor da licitante vencedora, por meio de transferência em nome da Compromissária, conforme dados bancários fornecidos.

8.11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, desde que devidamente apresentada a nota fiscal, sem incorreções, e efetivada a entrega o objeto do certame.

8.11.2. 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.

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

8.11.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.

8.11.5. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

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

8.11.7. Fica expressamente estabelecido que a Administração não aponha aceite em duplicata, triplicata e/ou letra de câmbio, e que somente liquidará os títulos mediante regular tramitação e aprovação das medições a eles vinculados, conforme preconiza o artigo 63, da Lei Federal nº 4.320/64, assim como, também, não aceitará nenhuma cobrança bancária, ou emissão de títulos.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

9.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

9.2.1. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 9.2.2. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na legislação e no edital.

10. DO CADASTRO RESERVA

- 10.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 10.3. O registro de fornecedores reserva tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 10.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, na hipótese do licitante vencedor não assinar a ARP ou quando houver o cancelamento do registro.
- 10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
 - 10.6.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 10.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11. DA NOTA DE EMPENHO

- 11.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.
- 11.2. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.
- 11.3. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.
 - 11.3.1. A nota de empenho poderá ser enviada por meio de endereço eletrônico informado pela Compromissária, caso em que, caso não ateste o recebimento, será considerado recebido em 24 horas do recebimento da correspondência.
 - 11.3.2. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.
- 11.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto nesta ata, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo, desde que a proposta se apresentar vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

12. DA GARANTIA

- 12.1. Os itens registrados deverão possuir garantia de fábrica, além de possuírem garantia da adjudicatária de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90).

13. DOS DIREITOS DAS PARTES

90

- 13.1. Os pedidos da COMPROMISSÁRIA deverão ser respondidos no prazo de 20 dias úteis, prorrogáveis pela Administração caso a análise seja complexa ou seja necessária a apresentação de novos documentos pela COMPROMISSÁRIA.
- 13.2. 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.
- 13.3. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através do protocolo geral da Prefeitura Municipal, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio ou diretor, ou do representante legal ou preposto da empresa COMPROMISSÁRIA, acompanhado do documento respectivo (ato constitutivo em vigor ou procuração), observando, para esse efeito, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, em sua atual redação.
- 13.4. Cabe recurso administrativo pela empresa COMPROMISSÁRIA dos atos e das decisões do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da respectiva intimação, por meio de comunicação direta ou publicação no Diário Oficial do Município, principalmente, nos casos de rescisão do contrato e aplicação de penalidades de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- 13.5. Para efeito de contagem dos prazos legais de interposição de recurso, estes só se iniciam e vencem nos dias úteis, assim considerados aqueles em que houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Tabapuã, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos.
- 13.6. Os recursos serão apresentados por escrito ao CONTRATANTE, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, ou, então, nesse mesmo prazo, deverá encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para que profira sua decisão, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 13.7. Os pedidos da COMPROMISSÁRIA, cujo assunto seja referente a equilíbrio econômico financeiro ou repactuação, se o caso, deverão ser respondidos no prazo de 20 dias úteis, prorrogáveis pela Administração caso a análise seja complexa ou seja necessária a apresentação de novos documentos pela COMPROMISSÁRIA.
- 13.8. 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.

14. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS

- 14.1. São responsabilidades da COMPROMISSÁRIA:
- 14.1.1. Executar o objeto do contrato conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos;
- 14.1.2. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 14.1.3. 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;
- 14.1.4. Indicar o nome do responsável para representar na execução da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.5. Substituir ou refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem em desacordo com o edital e seus anexos, imediatamente ou no prazo que for definido pela Compromissária.
- 14.1.6. Responsabilizar-se **TÉCNICAMENTE** pelos serviços/produtos constantes deste instrumento;
- 14.1.7. A **COMPROMISSÁRIA** 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;
- 14.1.8. Responder civil e administrativamente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento deste instrumento, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados/ajudantes, à Contratante ou à terceiros, bem como ao Patrimônio Público, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do Município;
- 14.1.9. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- 14.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 14.1.11. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Município, nos limites estabelecidos na Lei n. 14.133/2021;
- 14.2. Para a execução do objeto da presente Ata e contrato decorrente, o **MUNICÍPIO/CONTRATANTE** obriga-se a:
 - 14.2.1. Indicar, formalmente, o seu representante legal para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, a fim de verificar o atendimento às especificações e demais normas técnicas, podendo ser contratado terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
 - 14.2.2. Expedir a Ordem de Serviço/Fornecimento, bem como efetuar o pagamento de acordo com as medições realizadas devidas à empresa **COMPROMISSÁRIA**, de acordo com o cronograma previsto, assim como dos termos e condições estabelecidos no respectivo instrumento;
 - 14.2.3. Facilitar, por todos os meios, o cumprimento das obrigações da empresa **COMPROMISSÁRIA**, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os servidores públicos e os seus empregados, assim como cumprindo todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
 - 14.2.4. Prestar aos empregados da empresa **COMPROMISSÁRIA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do objeto contratual;

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

92

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A Gestão e a Fiscalização deste instrumento caberão aos representantes da Administração especialmente designados, sendo que nos impedimentos e afastamentos legais destes, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.
 - 16.1.1. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à COMPROMISSÁRIA, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.
 - 16.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.
- 16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade deste e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Município, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 16.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Compromissária ensejará a aplicação de sanções administrativas, como advertência, multa de até 20% do valor do objeto, e demais previstas neste instrumento, no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do registro, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 16.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Compromissária, 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 do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 16.5. O Município de Tabapuã exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, sem prejuízo da responsabilidade da licitante compromissária.

17. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

- 17.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços. Vedação a acréscimo de quantitativos.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 18.1. Em regra, não é admissível subcontratação, a fusão, cisão ou incorporação da compromissária com/em outra pessoa jurídica.
- 18.1.1. Poderá ser admitida a fusão, cisão ou incorporação da compromissária 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 prévia e expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 18.2. A critério exclusivo da Prefeitura Municipal, mediante prévia justificativa e desde que aceita pela Administração Pública, respeitados as condições, formalidades, termos e regras estabelecidos neste edital, no contrato administrativo e na lei de regência, poderá haver subcontratação para a realização de partes do objeto desta licitação, sob a integral e exclusiva responsabilidade da compromissária.
- 18.2.1. No caso do item anterior, quando permitida à subcontratação, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, a relação jurídica será exclusiva entre a subcompromissária ou subempreiteira e a compromissária, a qual será integralmente responsável pelas ações e serviços realizados por aquela e não haverá qualquer obrigação ou responsabilidade de qualquer natureza da contratante, perante a subcompromissária ou subempreiteira, seus empregados, prepostos e terceiros.

93

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS

- 19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora, nos casos previstos no Art. 27 do Decreto Municipal nº 059/2024 e, especialmente quando o fornecedor:
- 19.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 19.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 21, § 3º, do Decreto Municipal nº 059/2024; ou
- 19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 19.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 19.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 19.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 19.4.1. Por razão de interesse público;
- 19.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 19.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

20. DAS PENALIDADES CABÍVEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 20.1. 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:
- 20.1.1. Advertência;
 - 20.1.2. Multa;
 - 20.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e
 - 20.1.4. 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.
- 20.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata, nos termos do artigo 45, da Lei 14.133/21.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados de forma proporcional para a gradação das penalidades:
- 20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;
 - 20.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. 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.
- 20.5. **Em relação à sanção de multa:**
- 20.5.1. A sanção de multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do registro de preço, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
 - 20.5.1.1. 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.
 - 20.5.1.2. Em caso de descumprimento parcial das obrigações pactuadas após notificação de advertência, será aplicada multa de 5% a 10% do valor do registro de preço.
 - 20.5.1.3. 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 registro de preço.
 - 20.5.1.4. Em caso de descumprimento total das obrigações pactuadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do registro de preço.
 - 20.5.1.5. 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.
 - 20.5.2. Em caso de atraso, poderá ser aplicada multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do pedido representado pela Nota de Empenho/Autorização de Compras, por dia, na hipótese de atraso injustificado, sendo aplicada em dobro nas reincidências, sem prejuízo dos descontos e indenizações. A presente multa será aplicada também nos dias de atraso nas substituições de produtos que não estejam em conformidade com o objeto licitado;
 - 20.5.3. 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.
 - 20.5.4. 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.
 - 20.5.5. 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

- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.7.1. A declaração será precedida de análise jurídica e observará as regras definidas no §6º, do artigo 156, da Lei 14.133/21.
- 20.8. A aplicação das sanções de impedimento e declaração de idoneidade realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.13. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 20.14. 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(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 20.15. 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.

21. CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

- 21.1.1. O instrumento contratual de que trata o item acima deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 21.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.3. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

96

22. DO FORO

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

E, por estarem às partes justas e compromissárias, firmam o presente INSTRUMENTO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Tabapuã/SP, XX de XXXXXXXX de 2026.

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ
PREFEITO MUNICIPAL

COMPROMISSÁRIA
REPRESENTANTE

Testemunhas:

1ª _____
NOME: XXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXX

2ª _____
NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

EXTRATO DA ATA

Ata de Registro de Preços Nº xxx/2026 – Origem: Processo nº xxx/2026 – Pregão Eletrônico nº xxx/2026 - **Contratante:** MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. Nº 45.128.816/0001-33. **Objeto:** Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã-SP, com entrega parcelada. **Vigência:** 12 (doze) meses, iniciando-se em xx de xxxxxxxx de 20xx, ocorrendo seu término em xx de xxxxxxxx de 2026.

97

Compromissária/Detentora:

EMPRESA:

CNPJ nº

ITEM	Descrição do Produto/Serviço	Valor total Estimado

Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP, xx de xxxxxxxx de 2026–NOME – Prefeito Municipal –
PUBLIQUE-SE. -



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 N° xxx/2026

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema para gerenciamento de informações acadêmicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Tabapuã-SP.

ADVOGADO (S) / N° 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 n° 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 n° 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 20XX.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 45.128.816/0001-33

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.