

EDITAL Nº 02/2026- RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO FUNCABES E A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ/SP, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 04/03/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min às 09h30min do dia 04/03/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10h00min do dia 04/03/2026

SETOR INTERESSADO: GESTÃO DE PESSOAS.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, www.bll.org.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200 ou pelo e-mail: funcabes@uol.com.br -Tel.: 3633-3855.Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.funcabes.com.br>.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria Nº 03, de 05 de janeiro de 2026.**

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e 155/2016, no que couber, pelo Decreto Municipal nº 15.447/2022-Taubaté, Instrução Normativa FUNCABES nº 03/2023, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, devendo os valores para a proposta corrigida serem lineares em todos os itens, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade, pois se o item estiver com valor acima do orçado, a licitante será considerada **DESCLASSIFICADA**, conforme inciso III do Art. 59 da Lei Nº 14.133/2021.

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser DESCLASSIFICADO pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir

o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Integram este Edital os anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Termo de Referência;
- III – Exigências para Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial para Licitante Vencedor;
- V – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;
- VI – Declaração Unificada;
- VII – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- VIII – Minuta de Contrato;
- IX – Dados para elaboração do Contrato (Ficha Cadastral);
- X – Roteiro de Avaliação da POC

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para a prestação de Serviços de Locação de relógio de Ponto Eletrônico em atendimento ao Convênio Funcabes e a Prefeitura Municipal de Taubaté/SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo II, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

1.1.1 A licitação terá apenas um item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. - O Pregão, dar-se-á, em sessão pública, **no dia 04/03/2026, às 10h00min**, no endereço Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200, Departamento de Licitações, na forma Eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

2.2. - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Funcabes, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Nº 14.133/2021.

4.5. - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

4.6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (**ANEXO V**);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (**ANEXO V**);

4.7. - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, Anexo V.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a Ata da Sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

I) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

6.1. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de

mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.2. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

6.4. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6.5. - 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 a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.7. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.8. - 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.

6.9. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.10. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7 - PARTICIPAÇÃO

7.1. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

7.3. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006.

7.6. - Não poderão participar desta licitação as empresas que mantenham 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, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

7.6.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.6.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.3 - 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, nos termos do inciso IV do Art. 14, da Lei Nº 14.133/2021;

7.6.4 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.6.5 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

7.6.7 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.8 - Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14 da Lei Nº 14.133/2021.

8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. - Os licitantes lançarão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com o objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

8.5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

9. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1.- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1.- Valor Unitário, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação;

9.2.- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

9.8.- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

9.10.- Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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

10. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

10.2.- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

10.5.1. - O lance deverá ser **ofertado pelo valor total do único item.**

10.6.- Os preços ofertados, na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na etapa de habilitação, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

10.9. - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

10.10. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automática mente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.11. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa

“aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12. - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.13. - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.14. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.15. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.24. - A melhor classificada nos termos do item 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.

10.25. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

10.27. - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.28. - 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.

10.29. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos termos do art. 60, § 1º, da Lei Nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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

10.29.2 - Validação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

10.31.1 - 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;

10.31.2 - Empresas brasileiras;

10.31.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.31.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.32. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.33. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.33.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo **de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

11 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no § 1º do art. 61º e no § 9º do art. 26 da Lei Nº 14.133/2021.

11.2. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão Nº 1.455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

11.4. - 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.

11.5.- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo mínimo **de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

11.6.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de prazo estipulado.

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

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

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

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

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

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

12. HABILITAÇÃO

12.1.- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no rol de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apeados>).

12.1.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2.1- Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.2.2- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.2.3- O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

12.2.- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3.- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.4.- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.4.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5. - Ressalvado o disposto no item **8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada conforme **ANEXO 03**.

13 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

13.3. - Nos termos do inciso II do artigo 12º da Lei Nº 14.133/2021, os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

14 - DOS RECURSOS

14.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo quinze minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 - 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.

15.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço mais bem 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 Nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, nos termos do inciso IV do Art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que irá adjudicar e homologar a licitação.

17 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2. - Até **03 (três) dias úteis antes da data designada** para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021.

17.3. - O pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, emitirá sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

17.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. - O pregoeiro 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.

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

17.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.8. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

17.8.1 - As Impugnações, Esclarecimentos e os recursos deverão ser anexados na plataforma BLL do Pregão Eletrônico e enviados pelo e-mail licitacao@funcabes.com.br, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

18 - CONTRATAÇÃO

18.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como anexo;

18.1.1.- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Fundação verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem **18.1.1**, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.1.2.- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, **no prazo de cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Funcabes, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

18.1.3.- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, **a regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Funcabes, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

18.2. - A empresa contratada 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.

18.3. - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais a sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas à administração.

18.4. - Após a adjudicação e homologação, o licitante mais bem classificado terá o prazo **de 5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.5.- A execução do serviço deverá ser imediata, após a assinatura do contrato, não havendo a possibilidade de solicitar prorrogação de prazo para início na prestação do serviço.

18.6.- O contrato, com a indicação do contratante, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté, Jornal de grande circulação regional e sítio eletrônico da FUNCABES.

18.7.- No caso de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.8.- O cancelamento do contrato também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato,

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

19.1.- Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

19.1.1.- dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2.- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3.- dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4.- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5.- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7.- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

19.1.8.- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

19.1.9.- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10.- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11.- considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre licitante, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

19.1.13.- praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

19.2.- O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1.- Advertência, no caso do subitem **19.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.2.- Multa de até 30%, calculada sobre o valor estimado do item prejudicado, por qualquer das infrações;

19.2.3.- impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **19.1.2 a 19.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.4.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, no caso dos subitens **19.1.8 a 19.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

19.3.- Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Fundação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observados os parâmetros definidos na Lei nº 14.133/2021.

19.4.- A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais.

19.5.- A aplicação das sanções acima elencadas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a possibilidade de extinção do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular.

19.6.- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

19.7.- A recusa injustificada da contratada em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido ensejará a aplicação de multa de 30% sobre o valor total do documento, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

19.8.- As multas deverão ser recolhidas por meio de boleto bancário ou depósito bancário junto ao Setor Financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.

19.9.- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

19.10.- Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos os seguintes graus:

Grau 5: Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido; ou deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à esta Fundação. – **3,2% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 4: Suspender ou interromper (sem justificativa devidamente comprovada), salvo motivo de força maior ou caso fortuito, suas obrigações contratuais (por dia) – **1,6% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 3: Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e por dia); reincidir no descumprimento de quaisquer itens do edital e seus

anexos, sem grau expressamente previstos, após formalmente notificada pelo fiscal do contrato (por item e por ocorrência) – **0,8% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 2: Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia); deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato (por ocorrência); atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia – **0,4% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 1: Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por funcionário e por dia); por dia de atraso da obrigação não cumprida a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Fundação pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto – **0,2% ao dia sobre o valor total do contrato.**

19.11.- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para investigação.

19.12.- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13.- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.14.- 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.

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

19.16.- A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.17.- A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20 - PAGAMENTO

20.1. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devida mente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos materiais do

Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

20.1.1.- Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do Contrato, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

20.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao Contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Fundação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2.1. - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

21. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. - As despesas estão estimadas em **R\$ 704.760,48 (setecentos e quatro mil, setecentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos)** e onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026 nos seguintes elementos:

Programa:2303-Apoio à educação da rede municipal de ensino de Taubaté-SP

Projeto/atividade:2304- Apoio à manutenção do Ensino infantil

Função:12

Subfunção:365

Natureza da despesa: 51 23.01.2303.2.304.12.365.339039.06.2100000

Programa:2303-Apoio à educação da rede municipal de ensino de Taubaté-SP

Projeto/atividade:2306- Apoio à manutenção do Ensino fundamental

Função:12

Subfunção:361

Natureza da despesa: 36 23.01.2303.2.306.12.361.339039.06.2200000

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Funcabes revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.1.1. – A Funcabes poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante publicação em Diário Oficial e pelo site oficial da Funcabes, www.funcabes.com.br.

22.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.10. - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

22.11. - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo.

22.12. - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 12h00 min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Funcabes, para melhores esclarecimentos.

22.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

22.15. - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei Nº 14.133/2021, há substituição do instrumento do Contrato, na forma do Artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

22.16. - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei Nº 14.133/2021.

Profª. Dra. Lucilei Lopes Bonato
Diretora Presidente

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá às necessidades abaixo especificadas.

SETOR DEMANDANTE

A solicitação de contratação parte da Gestão de Pessoas da FUNCABES, sendo por ela responsável o agente público que este estudo subscreve.

DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de Serviços de Locação de relógio de Ponto Eletrônico em atendimento ao Convênio Funcabes e a Prefeitura Municipal de Taubaté.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	247326 CATMAT	LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO - 138 RELÓGIOS POR 12 MESES PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO POR LEITURA FACIAL (RELÓGIO POR 12 MESES), COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNCABES.	138	SERV		

Nota Explicativa

- Ajuste de clareza: “Informa-se que o número de escolas considerado neste Estudo Técnico Preliminar foi extraído do documento oficial da Secretaria de Educação, por se tratar da fonte institucional mais atualizada e fidedigna. Ressalta-se que não foi utilizado o Plano de Trabalho de 2016 como referência, uma vez que este apresenta inconsistências que poderiam comprometer a precisão e a confiabilidade dos dados necessários à elaboração do presente TR.”

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A FUNCABES – Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – necessita de uma solução eficiente e integrada para o registro e a gestão do ponto eletrônico dos colaboradores, em atendimento ao compromisso de ajuste de conduta celebrado com o Ministério Público em 22/08/2025. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo justificar e apresentar os requisitos para a contratação de uma solução completa, incluindo equipamentos, software e suporte técnico.

A nova contratação visa garantir maior previsibilidade e continuidade operacional, assegurando que os colaboradores tenham um sistema confiável e atualizado para o controle de frequência. Além disso, busca-se a otimização dos processos administrativos, minimizando falhas e garantindo um controle eficiente da jornada de trabalho assegurando

a transparência no registro de frequência e a correta integração com a folha de pagamento. A solução deverá atender as unidades escolares e a sede da Funcabes, garantindo uniformidade no registro de frequência e evitando discrepâncias entre as unidades escolares e a sede administrativa.

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir maior transparência, confiabilidade e padronização no controle da jornada de trabalho dos servidores, atendendo às exigências legais e administrativas, além de otimizar os processos internos e reduzir falhas.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto a ser contratado não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Os equipamentos e softwares a serem fornecidos devem atender a critérios técnicos e operacionais detalhados no Termo de Referência (TR). Esses critérios foram estabelecidos para garantir uma solução de alta performance, segurança e confiabilidade, atendendo integralmente às necessidades da FUNCABES.

A solução deverá contemplar:

- **Precisão e Confiabilidade:** Equipamentos e softwares que garantam registros seguros e invioláveis, com tecnologia antifraude e mecanismos de prova de vida.
- **Integração e Compatibilidade:** Capacidade de comunicação com os sistemas internos da FUNCABES, assegurando sincronização eficiente com a folha de pagamento e demais sistemas administrativos.
- **Escalabilidade e Flexibilidade:** Possibilidade de expansão futura sem necessidade de reconfigurações complexas ou custos elevados.
- **Usabilidade e Acessibilidade:** Interface intuitiva e funcional, permitindo fácil operação por parte dos usuários e gestores.
- **Monitoramento e Suporte:** Ferramentas para acompanhamento em tempo real do funcionamento dos dispositivos e suporte técnico ágil para resolução de problemas.

O cumprimento desses requisitos será verificado rigorosamente por meio da realização de uma Prova de Conceito (PoC), garantindo que a solução contratada atenda aos padrões exigidos e proporcione eficiência operacional desde a sua implantação. O formato de avaliação e os itens a serem analisados durante a PoC estão detalhados no Termo de Referência.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A quantidade de equipamentos e serviços a serem contratados foi definida com base na necessidade operacional da Funcabes e na projeção de atendimento as unidades escolares e a sede. A estimativa leva em consideração a cobertura de todos os pontos de registro, garantindo controle eficaz da jornada dos colaboradores.

As quantidades detalhadas de equipamentos, licenças de software, suporte técnico e demais serviços necessários estão especificados no Termo de Referência, assegurando que a contratação seja dimensionada de forma adequada e eficiente.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para garantir a viabilidade da contratação e assegurar que os preços praticados estejam dentro dos padrões de mercado, foi realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

Foram avaliados aspectos como:

- **Custo médio da solução:** valores praticados no mercado para fornecimento de equipamentos, software e suporte.

- **Capacidade técnica dos fornecedores:** análise de empresas que atendem requisitos similares em órgãos públicos.
- **Modelos de contratação:** opções de compra e locação, com comparativo de vantagens e desvantagens.

Os dados detalhados desse levantamento constam nos anexos deste documento, servindo de base para a definição do modelo de contratação e da estimativa de custos.

ESTIMATIVA DE VALOR

Campo	Informação
Nº	1
Descrição	Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de relógio de ponto eletrônico em atendimento ao Convênio Funcabes e à Prefeitura Municipal de Taubaté.
Unidade de Medida	Serviço
Quantidade	138
PNCP-Edital 48/2025	R\$ 342,83
PNCP-Edital 05/2025	R\$ 278,33
PNCP-3517/2025	R\$ 525,00
PNCP- 008/33	R\$ 508,33
Média	R\$ 413,62
Máximo 25%	R\$ 517,03
Mínimo 25%	R\$ 310,22
Mediana	R\$ 425,58
Valor Mensal	R\$ 58.730,04
Contrato Anual	R\$ 704.760,48

Valor estimado de **R\$ R\$ 704.760,48 (setecentos e quatro mil, setecentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos)**

JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

A solução exige aquisição integrada de hardware, software e suporte técnico. O parcelamento poderia comprometer a compatibilidade e a eficiência, além de dificultar a responsabilização contratual.

BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Uniformidade no registro de frequência;
- Redução de inconsistências e fraudes;
- Integração com sistemas já existentes de gestão de pessoal;
- Atendimento às exigências do TAC firmado com o Ministério Público.

RESULTADOS DA PESQUISA DE MERCADO

As propostas coletadas indicam valores médios compatíveis com a estimativa inicial.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise do histórico de contratações da FUNCABES, verifica-se que não há registros de contratações anteriores ou vigentes correlatas ou interdependentes ao objeto ora pretendido.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Redução do uso de papel: A digitalização dos registros de ponto elimina a necessidade de impressões, contribuindo para a preservação ambiental.
- Eficiência energética: Preferência por equipamentos com certificações de baixo consumo energético, reduzindo o impacto ambiental.
- Gestão de resíduos eletrônicos: O fornecedor deverá garantir a destinação adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil, conforme normas ambientais vigentes.
- Incentivo a boas práticas ambientais: A empresa contratada será incentivada a adotar medidas sustentáveis em suas operações, contribuindo para um menor impacto ecológico.

Essas medidas asseguram que a solução contratada esteja alinhada às práticas modernas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável e assegura modernização, transparência e padronização no controle da jornada de trabalho.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. É objeto do presente certame a **contratação de empresa para a prestação de Serviços de Locação de relógio de Ponto Eletrônico**, do tipo menor preço global em atendimento ao Convênio Funcabes e a Prefeitura Municipal de Taubaté/SP.- CATMAT 247326, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, mas encontra-se contemplado no Plano de Trabalho, Anexo II, página 97, considerando, ainda, o Inquérito Civil nº 0678.0000223/2023 do Ministério Público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
1	247326 CATMAT	LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO – 138 RELÓGIOS POR 12 MESES PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO POR LEITURA FACIAL (17 RELÓGIO POR 12 MESES),	138	SERV	R\$ 58.730,04	R\$ 704.760,48

	COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNCABES.				
--	---	--	--	--	--

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUSTENTABILIDADE

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

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- O equipamento deverá ser compatível com o software ofertado (REP-P) conforme Portaria MTP 671/2021;
- Identificação biométrica de faces com prova de vida (anti-fake);
- Suporta reconhecimento de máscara;
- Leitor de proximidade (crachá);
- Tempo de resposta do reconhecimento facial 0.2 segundos;
- Câmera 2x 2MP PAL ou NTSC;
- Tela colorida sensível ao toque;
- Web server para configuração do aparelho no navegador;
- TCP/IP 10/100 Mbps;

-
- WI-FI integrado ao equipamento (sem dispositivos externos);
 - Porta USB;
 - DHCP, possibilidade de ativar/desativar;
 - Display Touchscreen 4,0 polegadas (mínimo);
 - Capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 faces;
 - Capacidade de armazenamento para no mínimo 5.000 cartões (crachá);
 - Alimentação bivolt - 110v/220v;
 - Suporte de fixação na parede e/ou totem;
 - Distância de reconhecimento: entre 30cm e 1,5m;
 - Sensor de presença, não existe nenhum contato físico com o equipamento;
 - Aviso sonoro de registro realizado;
 - Indicação visual de registro realizado/não realizado;
 - Comunicação online e offline (coleta com pen drive);
 - Idioma: português (Brasil).

DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS – SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

A solução de software para gestão de ponto eletrônico deverá ser baseada em nuvem, executada integralmente nas infraestruturas pública e/ou privada da empresa contratada, com acesso exclusivo via navegador web. Caberá à empresa contratada a responsabilidade pela hospedagem do banco de dados e pelo monitoramento contínuo dos backups, podendo utilizar data center próprio ou terceirizado, desde que assegurada a estabilidade e a segurança da informação. O sistema deverá garantir a integridade do banco de dados, mesmo em situações de queda de energia, falhas de software ou hardware. Além disso, deverá permitir a conexão simultânea de um número ilimitado de operadores. O proponente deverá apresentar certificado de licença que comprove sua condição de detentor, revendedor autorizado ou sublicenciado legítimo do software ofertado.

- Cadastros ilimitados:
- Operadores (manuseio do sistema);
- Empresas (multiempresa);
- Servidores públicos;
- Grupos de operadores;
- Lotações;

-
- Locais de trabalho;
 - Cargos com seu respectivo número de CBO;
 - Médicos do município com respectivo número de CRM;
 - Especialidade médica;

PORTAL DO SERVIDOR – CONSULTA E AUTOGESTÃO DO REGISTRO DE PONTO

A empresa contratada deverá disponibilizar um portal de autoatendimento em nuvem, com acesso via navegadores web em computadores e dispositivos móveis. O objetivo é oferecer ao servidor público um ambiente seguro, prático e autônomo para consulta e gerenciamento do próprio registro de ponto, facilitando a emissão de relatórios, justificativas e solicitações de ajustes.

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

REQUISITOS GERAIS:

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

FUNCIONALIDADES PARA O SERVIDOR DA FUNCABES:

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

RELATÓRIOS PERSONALIZADOS:

- Relatório de ausências com filtro por data.
- Relatório de inconsistências (faltas e registros não realizados) com filtro por data.

-
- Download de comprovantes de registro de ponto: Possibilitar o download dos registros efetuados, garantindo transparência ao servidor.

COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS

A empresa contratada deverá disponibilizar uma solução web para comunicação e gerenciamento dos equipamentos já instalados no município. A ferramenta deverá ser 100% baseada em navegador, compatível com os principais browsers do mercado, e possibilitar a administração remota dos dispositivos.

AS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS INCLUEM:

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

CENTRAL INTEGRADA DE ATENDIMENTO E SUPORTE

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

A CENTRAL DE ATENDIMENTO DEVERÁ CONTEMPLAR, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE RECURSOS:

- Chamados Técnicos;
- Abertura de chamados diretamente na plataforma de gestão de ponto eletrônico;
- Classificação dos chamados por nível de prioridade (baixa, média e alta), conforme a criticidade da demanda;
- Inclusão de anexos para detalhamento das ocorrências registradas;
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação no chamado;

-
- Avaliação da qualidade do atendimento após o encerramento do chamado;
 - Reabertura de chamados finalizados, caso o problema persista ou a solução não tenha sido satisfatória.

CHAT ONLINE INTEGRADO:

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

APLICATIVO MOBILE PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO

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

FUNCIONALIDADES DE REGISTRO DE PONTO:

- Registro de ponto com geolocalização ativada, respeitando as permissões do dispositivo.
- Operação offline: o aplicativo deve registrar os pontos mesmo sem conexão com a internet, realizando a sincronização automática assim que houver conectividade.
- Registro da hora de atividade diretamente no aplicativo.
- Funcionalidade de controle de rondas, permitindo o cadastro prévio dos locais no sistema e o vínculo com os respectivos responsáveis.
- Envio automático de lembretes de entrada de jornada aos servidores.
- Recebimento de notificações personalizadas, configuradas pelo operador do sistema, com título e mensagem customizáveis.

FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS PARA O SERVIDOR DA FUNCABES:

- Consulta às inconsistências de registro.
- Visualização de saldos de horas (positivas e negativas).

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

MÓDULO DE GESTÃO NO APLICATIVO:

- O aplicativo deverá conter uma área exclusiva para gestores, permitindo:
- Acompanhamento em tempo real dos saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados.
- Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com inserção de comentários.

SUORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES

- O prazo máximo do atendimento presencial deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas;
- O suporte remoto para os sistemas deverá ser efetuado em até no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- Realizar manutenção corretiva in loco de 100% dos equipamentos fornecidos, prestando assistência técnica para qualquer defeito de fabricação, desgaste natural de peças e equipamentos ou intercorrências do software (firmware), se necessário realizando a reinstalação;
- Semestralmente, será realizada a manutenção preventiva de todos os equipamentos e softwares, de acordo com cronograma estabelecido pelo órgão ou entidade contratante;
- Quando necessário, deve ser efetuada a substituição definitiva de equipamentos: na sede do Município de Iaras e em suas unidades administrativas. Os equipamentos que apresentarem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico;
- Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 18h (fuso horário em: Brasília – GMT-3). Atendimento via

central de chamados, chat e demais acesso remotos, ainda quando solicitado pelo contratante, pessoalmente um técnico qualificado da empresa contratada e outros meios de comunicação que facilite a resolução de qualquer dificuldade eventual na configuração e utilização;

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

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa contratada deverá executar a instalação dos bens no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Requisição de Compra e Nota de Empenho, expedida pelo contratante, conforme as necessidades da Funcabes.

5.2. A entrega dos bens será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias, entre os horários de segunda a sexta feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante formulário próprio de Requisição de Compra e Nota de Empenho, emitido pela Funcabes e enviado por e-mail devidamente cadastrados, onde a Fundação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar os bens.

5.3. As entregas/instalação dos bens devem ser feitas nos endereços descritos no certame.

5.4. No ato do recebimento dos serviços constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os serviços prestados.

5.5. A qualidade dos bens, objeto da licitação, deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador o qual regulamenta a qualidade do objeto ora licitado no âmbito nacional.

5.6. Os bens deverão estar rigorosamente com as características e especificações constantes neste Termo de Referência, ficando esclarecido que correrá por conta da empresa contratada, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus

previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

5.7. As entregas serão conforme a necessidade da Funcabes, desta forma a empresa vencedora, deverá se adequar com distanciamento e deslocamento para eventuais entregas em pequenas quantidades.

5.8. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa contratada.

5.9. Os itens deverão ser transportados e acondicionados dentro de embalagens.

5.10. Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os bens deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Funcabes, alocados na Secretaria Municipal de Educação;

5.11. O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;

5.12. Todos os locais listados para instalação dos bens devem apresentar pontos de rede lógica e elétrica sendo de responsabilidade do contratante;

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

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

5.15. Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a empresa contratada e o contratante.

5.16. No ato da entrega/instalação os bens deverão vir acompanhados dos respectivos catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser identificados, com clareza, os bens propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas.

5.17. Locais de entrega e instalação:

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL A SEREM ATENDIDAS PELA PARCERIA

	ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
1	EMEI Prof. Paulo Camilher Florençano	3631-2677	Rua José Teófilo da Cruz, nº 128, Bairro: Água Quente – CEP: 12062-650	1
2	EMEI Profª. Maria Edith Fernandes Moreira	3631-2925	Rua José Teófilo da Cruz, nº 600, Bairro: Água Quente – CEP: 12062-640	1
3	EMEI Antônio Custódio da Silva	3633-4857	Rua Antônio Custódio da Silva, nº 43, Bairro: Alto São Pedro – CEP: 12082-410	1
4	EMEI Oswaldo Barbosa Guisard	3622-2584	Rua Alexandrino Correa Leite, nº 160, Bairro: Jardim Ana Emília - CEP: 12070-330	1
5	EMEI Prof. Luiz Dos Santos	3635-1336	Av. Ana Lúcia de Oliveira Campos, S/Nº, Bairro: Res. Bardan - CEP: 12071-208	1
6	EMEI Maria Aparecida da Silva Quintanilha	3633-6340	Rua Profa. Escolástica Maria de Jesus, s/nº, Bairro: Jardim Baronesa – CEP: 12091-050	1
7	EMEI Profª. Maud Sá de Miranda Monteiro	3622-7449	Praça João Alcides Migoto, nº 10, Bairro: Belém – CEP: 12090-790	1
8	EMEI Profª. Alice Klier Monteiro	3631-2613	Rua Nagib Sabino, nº 83, Bairro: Jardim Continental - CEP: 12092-798	1
9	EMEI Prof. Rubens Duarte	3633-6373	Avenida Clibas de Alvarenga, nº 300 Bairro: Bonfim – CEP: 12040-200	1
10	EMEI João Dias Monteiro	3622-3066	Rua Francisco Álvares Corrêa, s/nº Bairro: Bosque da Saúde - CEP. 12070-100	1
11	EMEI Irmã Placidina	3633-6516	Rua dos Gerânios, s/nº, Bairro: Campos Elíseos – CEP: 12090-020	1
12	EMEI Miguel Luiz	3635-5011	Praça Miguel Luiz, s/nº, Bairro: Jardim Canuto Borges – CEP: 12052-493	1

13	EMEI Diamantina Mendes de Almeida	3686-3869	Rua Waldemar Bonelli, nº 41, Bairro: CECAP – CEP: 12043-110	1
14	EMEI José Alfredo Lopes Vieira	3686-4316	Rua Antônio de Pádua Nascimento, nº 07, Bairro: CECAP – CEP: 12043-103	1
15	EMEI Prof. Paulo Cicchi	98243-1121	Estrada Municipal Professor Doutor José Luiz Cembranelli, nº 2291, Bairro: Jardim Sandra Maria – CEP: 12081-010	1
16	EMEI Prof. José Símplicio	3622-6745	Rua Isidoro Nogueira Tinoco, nº 452, Bairro: Chácara São Silvestre – CEP: 12085-080	1
17	EMEI Profª. Maria Isabel Pereira Ribeiro	3621-9034	Rua Isidoro Nogueira Tinoco, nº 940, Bairro: Chácara São Silvestre – CEP: 12085-080	1
18	EMEI José Bento Alvarenga	3624-4268	Avenida Arnaldo Felipe Sbruzzi, nº 115, Bairro: Chácara Flórida – CEP: 12042-210	1
19	EMEI Sebastião Gonçalves Leite	3621-9391	Rua Expedicionário Benedito de Moura, nº 500, Bairro: Chácaras Reunidas Brasil – CEP: 12091- 300	1
20	EMEI Vereador Waldemar Bonelli	3631-7771	Rua Júlio Toffuli, nº 247, Bairro: Jardim Bela Vista - CEP:12091-360	1
21	EMEI Maria Pereira Santiago	3624-5056	Rua Manoel Humia Duran, s/nº Bairro: Cidade Jardim – CEP: 12091-840	1
22	EMEI Maria Anunciação Bueno Patrício	3624-3022	Rua Belmiro das Chagas, nº 100, Bairro: Parque São Cristóvão – CEP: 12053-350	1
23	EMEI Profª. Inês Aparecida Damasceno Vanzella	3624-8457	Avenida Campinas, nº 920, Bairro: Conjunto Habitacional - CEP: 12053-470	1
24	EMEI Ondina Ortiz Amadei Beringhs	3635-5024	Rua Doutor Adélio Silva, nº 115, Bairro: Estiva CEP: 12050-720	1
25	EMEI Profª. Eliete Santos Pereira Rodrigues	3681-1578	Avenida Álvaro Marcondes de Mattos, nº 1051, Bairro: Estoril - CEP: 12092-500	1
26	EMEI Yan Gabriel Alves Mendanã	3686-4679	Rua João Vanoni, nº 430, Bairro: Estoril - CEP: 12092-703	1
27	EMEI Professor Benedito Oswaldo Salgado	3633-4576	Rua Oscar Fernandes da Silva, nº 120, Bairro: Parque Três Marias - CEP: 12081-590	1

28	EMEI Profª. Nair Mouassab	3608-4838	Rua Pedro Malazarte, nº 50, Bairro: Jardim Gurilândia CEP: 12071-510	1
29	EMEI Ver. Eleozippo Silveira Pinto	3608-5943	Rua Heliópolis, nº 1401, Bairro: Parque Urupês – CEP 12071-290	1
30	EMEI Vereador Brasil Nathalino	3624-5272	Rua Viriato Bandeira Duarte, nº 100 Bairro: Granja Santa Terezinha - CEP: 12091-550	1
31	EMEI Maria Benedita dos Santos	3633-6415	Rua Benedita Semirames do Couto, nº 91, Bairro: Chácara Fonte Imaculada Conceição - CEP: 12090-450	1
32	EMEI Profª. Ana Maria Zarzur	3633-6463	Rua Imaculada Conceição, nº 2815, Bairro: Campos Elíseos- CEP: 12090-360	1
33	EMEI Irmã Celeste	3681-3476	Rua Capitão-Polícia Militar Alberto Mendes Júnior, nº 215, Bairro: Jd. Independência – CEP: 12031-310	1
34	EMEI Iracema Dias de Carvalho	3624-6975	Rua João Monteiro de França, nº 96, Bairro: Jardim Jaraguá – CEP: 12062-490	1
35	EMEI Prof. Fábio Moura	3621-9319	Rua Brasilina Moreira dos Santos, nº 1411, Bairro: Jardim Sonia Maria CEP: 12081-400	1
36	EMEI Dr. José Ortiz Monteiro Patto	3633-6160	Rua Alice Brandão, nº 309, Bairro: Jardim Califórnia - CEP: 12062-150	1
37	EMEI Profª. Maria de Lourdes Pereira Quintanilha	3624-5165	Rua Ildfonso Ferreira dos Santos, s/n, Bairro: Jardim Paulista – CEP: 12091-600	1
38	EMEI Professora Cláudia Maria Labinas Roncon Saud	3633-3246	Rua Manoel Rodrigues, s/nº, Bairro: Portal da Mantiqueira - CEP 12040-811	1
39	EMEI Profª. Eunice Aparecida Pereira Paulucci	3624-5952	Rua José Maria Moura Santos, nº 83, Bairro: Marlene Miranda – CEP: 12095-040	1
40	EMEI Mãe Maria	3635-5204	Rua Antônio Gomes de Araújo, nº 420, Bairro: Monção – CEP: 12060-340	1
41	EMEI Professora Sirley Aparecida	3686-3409	Avenida Arnaldo Felipe Sbruzzi, nº 400, Bairro: Piracangaguá – CEP:	1

	Gonzaga Capucho		12042-210	
42	EMEIEF Benedito José dos Santos	3626-0212	Estrada Municipal Alfredo dos Santos, nº 2305, Bairro: Paiol - CEP: 12096-040	1
43	EMEI Prof. Roque Passarelli	3635-5213	Rua Salim Mansur Abud, nº 361, Bairro: Parque Aeroporto – CEP: 12051-270	1
44	EMEI Prof. Miguel Ribas Branco	3635-5154	Rua Capitão Antônio Delgado Escobar, nº 25, Bairro: Parque São Cristóvão – CEP: 12053-100	1
45	EMEI Profª. Vicência Geni Arantes	3621-8734	Rua Oscar Severiano dos Anjos, nº 121, Bairro: Parque Paduan – CEP: 12070-760	1
46	EMEI Prof. Antônio de Freitas Malaman	3633-7163	Rua Geraldo Martins de Andrade, nº 133, Bairro: Parque São Cristóvão - CEP: 12053-250	1
47	EMEI Albertina Lindgger	3635-5171	Rua Vicente Santoro, nº 251, Bairro: Parque Sabará – CEP: 12061-170	1
48	EMEI Prof. Ulysses Carlos Schimdt	3635-5191	Rua Marina Castilho Oliveira Costa, nº 20, Bairro: Parque Piratininga - CEP: 12051-750	1
49	EMEI Profª. Teresinha Alves do Prado	3635-5189	Rua Doutor Antônio de Oliveira Costa, nº 11, Bairro: Parque Piratininga – CEP: 12051-730	1
50	EMEI Profª. Maria Isabel Pistilli Mendonça	3686-4423	Rua Luís André Gadioli, 884, Bairro: Quiririm, Taubaté - SP, 12043-380	1
51	EMEI Maria Luiza da Silva	3633-6432	Travessa São Miguel, nº 105, Bairro: Vila Santa Fé – CEP: 12050-080	1
52	EMEI Pastor José Ezequiel da Silva	3631-3944	Rua Arthur Eugênio Lopes, nº 30, Bairro: Barranco - CEP: 12054-009	1
53	EMEI Manoel de Almeida Barreto	3635-4777	Rua José Martins Ronconi, nº 129, Bairro: Parque São Luiz – CEP: 12061-550	1
54	EMEI Dr. José Dirceu de C. Carneiro	3686-2212	Rua Antônio da Silva Lobo, nº 1360, Bairro: Santa Tereza – CEP: 12045-220	1

55	EMEI Cecília Mattos Pereira	3624-5080	Rua André Cursino dos Santos, nº 261, Bairro: São Gonçalo – CEP: 12092-090	1
56	EMEI Profª. Gilda Maria Bastos Abud Indiani	3621-9009	Rua João Batista Xavier Dias, nº 275, Bairro: São Gonçalo – CEP: 12092-180	1
57	EMEI Ten. Alexandre Gandhi Souza Lacerda	99116-5307	Av. Amador Bueno da Veiga, nº 220, Bairro: Jardim dos Estados – CEP: 12062-400	1
58	EMEI Frei Teófilo Michelaço	3608-7564	Rua Antônio Vieira de Maia, nº 411, Bairro: Jardim Ana Rosa – CEP: 12071-190	1
59	EMEI Profª. Marília Pereira Valente	3608-9009	Rua Antônio Antunes de Andrade, nº 10, Bairro: Jardim Gurilândia – CEP: 12071-651	1
60	EMEI Prof. Luiz Américo Pastorino	3608-7772	Rua Wilson Roberto dos Santos, nº 1725, Bairro: Res. Sítio Santo Antônio – CEP: 12070-820	1
61	EMEI Prof. João Quintanilha	3621-9025	Rua José Cassiano de Freitas, nº 170, Bairro: Parque Três Marias – CEP: 12081-300	1
62	EMEI Dolores Barreto Coelho	3633-3658	Avenida Doutor César Costa, nº 800, Bairro: Vila Aparecida – CEP: 12052-000	1
63	EMEI Carmelita Santos de Oliveira	3631-5101	Avenida Doutor César Costa, nº 557, Bairro: Vila Aparecida – CEP: 12052-000	1
64	EMEI Iardilei Viana de Aquino	3631-3696	Avenida Doutor César Costa, nº 1175, Bairro: Vila Aparecida – CEP: 12052-000	1
65	EMEI Professor André Rodrigo Ataliba	3629-6405	Av. Vila Rica, nº 270, Bairro Vila Rica, CEP: 12050-480	1
66	EMEI Ten. Cel. PM. Péricles Nogueira Santos	3631-3880	Praça São Paulo, nº 30, Bairro: Vila São Geraldo – CEP: 12062-090	1
67	EMEI Maria Mirian de Almeida	3621-8392	Rua Geraldo de Bona, nº 401, Bairro: Vila São José - CEP: 12070-612	1
68	EMEI Padre Pedro Lopes	3629-6405	Rua Sumio Shibata, nº 341, Bairro: Jardim América - CEP: 12090-403	1

RELAÇÃO DAS ESCOLAS CONVÊNIDAS COM ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
1	Lar Irmã Amália	3621-4430	R. José Vicente de Barros, 961 - Parque Santo Antônio, Taubaté - SP, 12061-000	1

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL A SEREM ATENDIDAS PELA PARCERIA

Nº	ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
1	EMIEF Professora Anita Ribas de Andrade	3633-5977	Rua José Pedro Toledo Marcondes, nº 69, Bairro: Parque Três Marias – CEP: 12081-200	1
2	EMIEF Padre Silvino Vicente Kunz	3631-3858	Avenida Santa Cruz do Areão, nº 2399, Bairro: Areão – CEP: 12061-100	1
3	EMIEF Doutor Avedis Victor Nahas	3682-2223	Caminho das Laranjeiras, nº 110, Bairro: Quinta das Frutas - CEP: 12092-527	1
4	EMEF Dom Pereira de Barros	3686-1088	Rua Caldeira, nº 224, Bairro: Granja Bela Vista - CEP: 12043-591	1
5	EMIEF Professor Emílio Simonetti	3631-5516	Avenida Dom Pedro I, nº 1505, Bairro: Bosque da Saúde - CEP: 12082-000	1
6	EMEF Prefeito Guido José Gomes Miné	3686-4447	Rua Benedito Durval Brunácio, nº 185, Bairro: Cecap - CEP: 12043-034	1
7	EMEF Professor José Sant'Anna de Souza	3631-3536	Avenida Arnaldo Felipe Sbruzzi, nº 107, Bairro: Piracangaguá – CEP: 12042-210	1
8	EMEIEF Professor Ciniro Mathias Bueno	3624-2112	Rua Trinca Ferro, nº 354, Bairro: Chácara Ingrid - CEP: 12093-372	1

9	EMIEF Professora Marisa Lapido Barbosa	3631-4717	Rua Expedicionário Benedito de Moura, nº450, Bairro: Chácaras Reunidas Brasil – CEP: 12091-300	1
10	EMEF Cônego José Luiz Pereira Ribeiro	3632-1956	Avenida Doutor Cesar Costa, nº 1200, Bairro: Vila Aparecida - CEP: 12052-000	1
11	EMEF Coronel José Benedito Marcondes de Matos	3622-6735	Rua Frei Felicíssimo Maria de Prada, nº 133, Bairro: Bosque da Saúde - CEP: 12082-150	1
12	EMEF Doutor Quirino	3622-5139	Rua Renato Braga, nº 1290, Bairro: Vila Santa Isabel - CEP: 12050-500	1
13	EMEF Professor Ernani Giannico	3602-1332	Rua Campinas, nº 1000, Bairro: Parque Urupês- CEP: 12071- 240	1
14	EMIEF Professor Ernesto de Oliveira Filho	3632-3896	Rua Luiz Otávio, nº 227, Bairro: Parque Aeroporto – CEP: 12051-690	1
15	EMEF Vereador Joaquim França	3631-3036	Rua Belmiro das Chagas, nº 100, Bairro: Loteamento Santa Inês – CEP: 12053-350	1
16	EMIEF Professor Doutor João Baptista Ortiz Monteiro	3633-6998	Av. Antônio Candido de Oliveira Filho, nº 50, Bairro: Barranco – CEP: 12053-470	1
17	EMEF Monsenhor Evaristo Campista César	3633-4100	Rua Matias Guimarães, Nº 276, Bairro: Tabaeté – CEP: 12050-340	1
18	EMEFM Professor José Ezequiel de Souza	3621-6049	Rua Nelson Freire Campelo, nº 282, Bairro: Jardim Eulália – CEP: 12010-700	1
19	EMEF Professor Antônio Carlos Ribas Branco	3631-3655	Rua Bolívar Querido Guisard, s/nº, Bairro: Fonte Imaculada – CEP: 12090-430	1
20	EMEF Vereador Pedro Grandchamp	3629-3748	Rua Bolívar Querido Guisard, s/nº, Bairro: Fonte Imaculada – CEP: 12090-430	1
21	EMIEF Vereador Mário Monteiro dos Santos	3602-1665	Rua Heliópolis, nº 1401, Bairro: Parque Urupês – CEP: 12071-290	1
22	EMEF Hildebrando Rocha	3625-5086	Rua Ribeiro Couto, s/nº , Bairro: Vila São José - CEP: 12070-630	1

23	EMEIEF Cônego Benedito Augusto Corrêa	3624-2155	Alameda Nair Unger Siqueira, nº 730, Bairro: Granjas Rurais Reunidas São Judas Tadeu - CEP: 12086-090	1
24	EMEF Aldeeira Sophia de Varia Rosa Martins Ferreira	3632-3588	Av. Amador Bueno da Veiga, nº 1001, Bairro: Jardim dos Estados CEP: 12062-400	1
25	EMEF Professora Judith Campista César	3631-7468	Rua: Paraná, nº 320, Bairro: Vila São Geraldo – CEP: 12061-040	1
26	EMEF Professor Juvenal da Costa de Silva	3681-1755	Rua Professora Julieta Rocha Vasquez, nº 125, Bairro: Independência - CEP: 12031-400	1
27	EMEF Professor Luiz Augusto da Silva	3633-3666	Av. Santa Luiza de Marillac, s/nº, Bairro: Vila São José - CEP: 12070-350	1
28	EMIEFM Emílio Amadei Beringhs	3621-8144	Estrada Municipal Amacio Mazzaropi, nº 691, Bairro: Marlene Miranda – CEP: 12095-000	1
29	EMEF Professor Luiz Ribeiro Muniz	3622-2067	Rua São Caetano, nº 701, Bairro: Campos Elíseos – CEP: 12090-002	1
30	EMEF Professor Cláudio César Guilherme de Toledo	3631-1118	Avenida dos Bombeiros, nº 561, Bairro: Jardim Garcez – CEP: 12061-200	1
31	EMIEF Marta Miranda D'el Rei	3686-3979	Avenida Doutor Mário Banhara, nº 100, Bairro: Residencial Novo Horizonte - CEP: 12042-420	1
32	EMEF Padre Professor Doutor Ramon de Oliveira Ortiz	3631-5656	Estrada Municipal do Barreiro, Nº 5602, Bairro: Barreiro – CEP: 12092-000	1
33	EMEIEF Antônio de Angelis	12 99665-8480	Rodovia Oswaldo Cruz, Km 14, Bairro: Registro - CEP. 12096-010	1
34	EMEF Diácono José Ângelo Victal	3631-3225	Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 625, Bairro: Santa Luzia – CEP: 12010-500	1
35	EMEIEF Braz Silvério Lemes	12 99240-1990	Estrada Municipal Joaquim Mendes Pereira, nº 18, Bairro: Santa Luzia Rural - CEP: 12096- 010	1

36	EMIEF Profª Docelina Silva de Campos Coelho	3686-1455	Rua Professora Odila de Almeida Carvalho, nº 920, Bairro: Jardim Santa Tereza – CEP: 12045-170	1
37	EMEF Professor Lafayette Rodrigues Pereira	3631-6631	Rua André Cursino dos Santos, nº 651, Bairro: São Gonçalo – CEP: 12092-090	1
38	EMIEFM Profª Anna dos Reis Signorini	3621-2479	Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 220, Bairro: Jardim dos Estados – Cep: 12062-400	1
39	EMIEF Sgtº Everton Vendramel de Castro Chagas	3608-7064	Avenida Doutor José Ortiz Patto, nº 2000, Bairro: Res. Sítio Santo Antônio - CEP: 12072-010	1
40	EMEF Professor Walther de Oliveira	3631-3986	Rua Brasilina Moreira dos Santos, nº 1351, Bairro: Jardim Sônia Maria – CEP: 12081-380	1
41	EMEF Dom José Antônio do Couto	3608-6919	Rua Geraldo de Bona, nº 251, Bairro: Vila São José - CEP: 12070-612	1
42	EMEF Professor Walter Thaumaturgo	3621-4566	Rua Ivan da Silva Cunha, nº 100, Bairro: Parque São Luiz - CEP: 12061-470	1

RELAÇÃO DAS ESCOLAS COM ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NO MESMO PRÉDIO ESCOLAR A SEREM ATENDIDAS PELA PARCERIA

Nº	ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
43	EMEIEF Profª Ana Sílvia Paolichi Ferro	3622-5985	Rua Nagib Sabino, nº51, Jardim Continental	1
44	EMIEIEF Profª Simone dos Santos	3624-5915	Av. Prof. Walter Thaumaturgo, nº1270, Jardim das Nações	2
45	EMEIEF Mario Lemos de Oliveira	3626-1350 3626-0213	Estrada Geraldo Cursino de Moura, nº 40, Caieiras	1
46	EMEIEFM Prof. José Marcondes de Moura	99752-2620	Estrada Municipal Sete Voltas, nº11000, Sete Voltas	2
47	EMEIEF Vereadora Judith Mazella Moura	99180-7853 36860274	Estrada Municipal Visconde de Mossoró, nº3975, Pinheirinho	1

48	EMEIEF Tomé Portes Del Rei	3631-9135 3631-9007	Rua Canarinho, nº560, Vila Velha II	1
49	EMEEEF Madre Cecília	3686-3064 3686-3409	Av. Francisco Alves Monteiro, S/Nº, Novo Horizonte	1

RELAÇÃO DAS ESCOLAS COM ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ENSINO INTEGRAL COM ATENDIMENTO DE OUTRA UNIDADE ESCOLAR A SEREM ATENDIDAS PELA PARCERIA

Nº	ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
50	UEI Professor Laércio Antônio Soares dos Santos	3631-4663	Rua Hélio Zamith, nº 313, Bairro: Parque Planalto - CEP: 12053-220	1
51	UEI Profª Lúcia Helena Moraes dos Santos	-----	Av. Carlos Pedroso da Silveira, s/n – Parque Piracangaguá	1
52	UEI Professora Thereza Villarta Gonçalves	3631-2887	Estrada Municipal Professor Doutor José Luiz Cembranelli, nº 2291 - Jd. Sandra Maria CEP: 12081-010	1

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL SEM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE ENSINO INTEGRAL, MAS COM ATENDIMENTO DE APOIO A EDUCAÇÃO ESPECIAL E DIVERSIDADE ESCOLAR A SEREM ATENDIDAS PELA PARCERIA

Nº	ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
53	EMEF Prof.ª. Celina Monteiro de Castro	3633-4056	Rua Isidoro Nogueira Tinoco, 401, Chácara Silvestre	1
54	EMEF Pref. Álvaro Marcondes de Mattos	3631-5251 3621-0999	Rua Terezinha de Fátima Cursino, 105, Jardim Santa Catarina	1

55	EMEIEF Amedeo Piccini	3686-3888 3686-0428	Rua Cel. José Benedito Marcondes de Mattos, 443, Quiririm.	1
56	EMEF Frei Arthur Salvatti	3608-4318 3608-0271	Av. Dr. José Ortiz Patto, 2.700, Sítio Santo Antônio	1
57	EMEF Ernani Barros Morgado	3608-4905	Rua Projetada, 269, Vila São José	1

ESCOLAS COM ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NO MESMO PRÉDIO ESCOLAR

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
58	EMEIEF PROFESSORA ANA SILVIA PAOLICHI FERRO	Rua Nagib Sabino, nº51, Bairro: Jardim Continental	2
59	EMIEIEF PROFESSORA SIMONE DOS SANTOS	Avenida prof. Walter Thaumaturgo, nº1270, Bairro Jardim das Nações	1
60	EMIEIEF MARIO LEMOS DE OLIVEIRA	Estrada Geraldo Cursino de Moura, nº40, Bairro: Caieiras	1
61	EMEIEFM PROFESSOR JOSÉ MARCONDES DE MOURA	Estrada Municipal Sete Voltas, nº11000, Bairro Sete voltas	1
62	EMEIEF VEREADORA JUDITH MAZELLA MOURA	Estrada Municipal Visconde de Mossoró nº3975, Bairro Pinheirinho	1
63	EMEIEF TOMÉ PORTES DEL REI	Rua Canarinho, nº560, Bairro Vila Velha II	1
64	EMEIEF MADRE CECÍLIA	Avenida Francisco Alves Monteiro, S/Nº, Bairro Novo Horizonte	2

PRÉDIO DA SEDE FUNCABES

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE PONTO ELETRÔNICO
1.		Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200 Tel.: 3633-3855/ e-mail: FUNCABES@uol.com.br / www.FUNCABES.com.br	1

GARANTIA

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. A Funcabes poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

GESTOR DO CONTRATO

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento

do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.10.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

-
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO: FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 704.760,48 (setecentos e quatro mil, setecentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos)**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas estão estimadas em R\$ 704.760,48 (setecentos e quatro mil, setecentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos) e onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026 nos seguintes elementos:

Programa:2303-Apoio à educação da rede municipal de ensino de Taubaté-SP

Projeto/atividade:2304- Apoio à manutenção do Ensino infantil

Função:12

Subfunção:365

Natureza da despesa: 51 23.01.2303.2.304.12.365.339039.06.2100000

Programa:2303-Apoio à educação da rede municipal de ensino de Taubaté-SP

Projeto/atividade:2306- Apoio à manutenção do Ensino fundamental

Função: 12

Subfunção: 361

Natureza da despesa: 36 23.01.2303.2.306.12.361.339039.06.2200000

11. GESTÃO E FISCAL DO CONTRATO:

Gestor: Luciana Márcia de Campos Carvalho

Fiscal Técnico do contrato: Aline de Figueiredo

12. Poc (Prova de Conceito)

- Após a fase de julgamento das propostas e a classificação provisória do licitante em primeiro lugar, este será convocado para a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à comprovação de que a solução ofertada atende, de forma objetiva e funcional, às especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência.
- A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, não implicando direito subjetivo à contratação, servindo exclusivamente para validação técnica da solução ofertada.
- A convocação para a POC será formalizada pelo Pregoeiro, devendo sua realização ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.
- A POC consistirá na demonstração prática e operacional de, no mínimo, 01 (um) equipamento de relógio de ponto eletrônico e do sistema de gestão de ponto em nuvem, contemplando os requisitos técnicos obrigatórios definidos no Termo de Referência e no Anexo – Critérios de Avaliação da Prova de Conceito.
- A prova de conceito será realizada nas dependências da entidade.
- A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação, que não estejam presentes no local da realização da prova.
- Para garantir o bom andamento, a prova deve ser realizada de forma totalmente presencial, para evitar que ocorram problemas técnicos ou de comunicação. A apresentação da Prova de Conceito (PoC) também deverá ser realizada exclusivamente por profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da empresa vencedora do certame. Para tanto, a empresa deverá comprovar o vínculo empregatício dos profissionais designados para a demonstração, mediante a apresentação de documentos hábeis, tais como Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente. Tal exigência decorre da necessidade de assegurar que a execução dos serviços será realizada por mão de obra especializada, nos termos do objeto licitado, sendo vedada a terceirização. O não cumprimento desta exigência poderá acarretar a desclassificação da empresa adjudicatária, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- A avaliação da POC será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto, observando-se critérios objetivos, mensuráveis e previamente definidos, vedada qualquer análise subjetiva.
- Os itens obrigatórios, deverão ser atendidos de forma integral, ou seja, todos os itens. Já dos itens facultativos, deverão ser atendidos 80% ou mais, tendo 30 dias corridos após a homologação do certame para desenvolver os itens que não forem atendidos.
- O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a desclassificação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

- A realização da POC:
 - Não poderá implicar ônus financeiro para a Administração;
 - Não exigirá customização definitiva da solução;
 - Não importará em entrega antecipada do objeto contratado.
- A sessão de avaliação será registrada em ata circunstanciada, assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à interposição de recurso, nos termos do edital e da legislação vigente.
- A Administração poderá realizar o registro audiovisual da POC, exclusivamente para fins de instrução do processo administrativo.

PROVA DE CONCEITO

Especificação Técnica dos Equipamentos (REP-P)			
ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA	ATENDE
1.	Deverá fornecer equipamentos compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo integralmente à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações, devendo ser demonstrada a conformidade do equipamento com a legislação vigente.	Obrigatório	
2.	Deverá possuir tecnologia de reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), capaz de impedir tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais, permitindo também a identificação do usuário mesmo com uso de máscara, mantendo precisão e confiabilidade, devendo ser demonstrado o funcionamento dessas condições.	Obrigatório	
3.	Deverá possuir tela colorida sensível ao toque com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensor de presença e indicações sonoras e visuais para confirmação do registro de ponto, devendo ser demonstrada a interação do usuário com o equipamento.	Obrigatório	
4.	Deverá possuir tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo para identificação do usuário e registro do ponto, com operação eficiente em até três níveis de distância, devendo ser demonstrada a agilidade do processo de reconhecimento.	Obrigatório	
5.	O equipamento deverá possuir capacidade mínima de armazenamento para 5.000 (cinco mil) cadastros faciais, permitindo sua utilização por grandes contingentes de usuários sem prejuízo ao desempenho, devendo ser comprovada, durante a demonstração, a capacidade declarada do equipamento.	Obrigatório	
6.	Deverá permitir identificação do usuário por meio de leitor de proximidade, além do reconhecimento facial, com capacidade mínima para cadastro de 1.500 (mil e quinhentos) cartões, devendo ser demonstrado o registro de ponto utilizando cartão/crachá.	Obrigatório	
7.	O equipamento deverá dispor de webserver integrado, possibilitando sua configuração integral por meio de navegador web, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais,	Obrigatório	

	devido ser comprovado, durante a demonstração, o acesso e a realização das configurações via interface web.		
8.	Deverá possuir conexão Ethernet RJ45 com suporte a TCP/IP 10/100 Mbps, Wi-Fi integrado, porta USB e suporte a DHCP com possibilidade de ativação ou desativação conforme política do órgão, devendo ser demonstradas as opções de conectividade disponíveis.	Obrigatório	
9.	Deverá operar tanto em modo online quanto offline, permitindo a coleta e o armazenamento local dos registros e sua posterior transmissão ao sistema, inclusive por meio de dispositivo USB, devendo ser demonstrado o funcionamento em ambos os modos.	Obrigatório	
10.	Deverá possuir interface e mensagens configuradas em Português (Brasil) e garantir integração total com o sistema de gestão de ponto, tanto em operação online quanto offline, devendo ser demonstrado o registro realizado no equipamento em modo online e offline e sua correta sincronização com o sistema após o restabelecimento da conexão.	Obrigatório	
Especificação Técnicas Mínimas de software para controle e gestão do ponto			
11.	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.	Obrigatório	
12.	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.	Obrigatório	
13.	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.	Obrigatório	
14.	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento. Demonstrar o cadastro das ausências com as respectivas parametrizações.	Obrigatório	
15.	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração. Demonstrar o lançamento de ausências com os limites.	Obrigatório	

16.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações (ausências), com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.	Facultativo	
17.	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	Obrigatório	
18.	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade. Demonstrar no portal do servidor o acesso a esses arquivos.	Obrigatório	
19.	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.	Obrigatório	
20.	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.	Obrigatório	
21.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.	Obrigatório	
22.	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.	Obrigatório	
23.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.	Obrigatório	
24.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.	Obrigatório	
25.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de	Facultativo	

	horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.		
26.	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.	Obrigatório	
27.	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes automáticos e manuais, garantindo controle completo da jornada e consistência nos cálculos de horas extras e banco de horas. Demonstrar a parametrização e ajustes de compensação.	Obrigatório	
28.	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.	Obrigatório	
29.	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.	Obrigatório	
30.	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.	Obrigatório	
31.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.	Facultativo	
32.	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.	Facultativo	
33.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.	Obrigatório	
34.	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações	Obrigatório	

	realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.		
35.	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.	Obrigatório	
36.	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.	Facultativo	
37.	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.	Obrigatório	
38.	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.	Obrigatório	
39.	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.	Obrigatório	
40.	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	Obrigatório	
41.	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.	Obrigatório	
42.	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.	Obrigatório	

43.	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.	Obrigatório	
44.	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.	Facultativo	
45.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.	Obrigatório	
46.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.	Obrigatório	
47.	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.	Obrigatório	
48.	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.	Obrigatório	
49.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.	Facultativo	
50.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.	Obrigatório	
Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico			
51.	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município, permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.	Obrigatório	
52.	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.	Obrigatório	

53.	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório	Facultativo	
54.	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online, devendo ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.	Obrigatório	
Monitoramento de conectividade dos coletores			
55.	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.	Obrigatório	
56.	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.	Obrigatório	
Central integrada de suporte e atendimento			
57.	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.	Obrigatório	
58.	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.	Obrigatório	
59.	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.	Facultativo	
60.	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações,	Obrigatório	

	mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.		
61.	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.	Obrigatório	
Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto			
62.	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.	Obrigatório	
63.	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.	Obrigatório	
64.	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.	Obrigatório	
65.	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.	Obrigatório	
66.	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.	Facultativo	
67.	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis, devendo ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.	Obrigatório	
68.	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser	Obrigatório	

	demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.		
69.	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.	Facultativo	
Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço			
70.	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.	Obrigatório	
71.	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.	Obrigatório	
72.	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.	Obrigatório	
73.	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.	Obrigatório	
74.	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.	Obrigatório	
75.	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.	Facultativo	
Módulo de gerenciamento de tarefas			
76.	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação	Obrigatório	

	por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.		
Integração com Folha de Pagamento e Geração de Arquivos			
77.	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato .TXT referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar API REST documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias, devendo, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.	Obrigatório	
Segurança e Acesso			
78.	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.	Obrigatório	
79.	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão	Obrigatório	
80.	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.	Facultativo	
81.	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	Obrigatório	
82.	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.	Facultativo	
83.	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.	Obrigatório	
84.	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e	Obrigatório	

	saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.		
85.	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.	Facultativo	
86.	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.	Obrigatório	
Folga Bônus			
87.	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo a configuração de regras automáticas de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.	Obrigatório	
88.	Deverá identificar automaticamente os colaboradores que atendem aos critérios definidos para concessão de folga bônus, garantindo a aplicação automática e padronizada das regras estabelecidas pelo órgão, devendo ser demonstrada a identificação dos colaboradores elegíveis conforme a parametrização realizada.	Facultativo	
89.	Deverá permitir o tratamento de exceções nas regras de concessão de folga bônus, como períodos de férias, bem como a integração da folga concedida com o banco de horas, devendo ser demonstrada a aplicação da exceção e o reflexo da folga no banco de horas do colaborador.	Facultativo	

ANEXO III
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

1. HABILITAÇÃO

1.1. O participante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, juntamente com os documentos referentes à habilitação, em arquivo único, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Documentos Complementares" no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (<https://bll.org.br/>), com posterior encaminhamento do original, daqueles documentos que não puderem ser autenticados por vias digitais – desde que solicitado pelo Pregoeiro – por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, para a Funcabes - Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200, aos cuidados do Setor de Licitação, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão.

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.2.1.1 Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor.

1.2.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

c) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF Nº 358, de 5 de setembro de 2014);

d) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos

da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei Nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

g) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

h) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link

<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>

i) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, relativo a cota de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>;

1.2.3. Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado. Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

b.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

b.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

c.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c.2) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

c.3) As folhas de abertura e encerramento do Livro Diário, contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do Exercício, deverão estar juntadas ao mesmo, ou, se for o caso, apresentar comprovação análoga junto ao SPED;

c.4) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

c.5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

c.6) Demonstração da situação financeira da proponente na fórmula contábil indicada no subitem c.1.

1.2.4. Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica de no mínimo 20% do solicitado no presente Edital**, com o objeto da presente licitação.

1.3. DECLARAÇÕES

1.3.1. Declaração unificada, conforme modelo disponível no Anexo VI do Edital, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei Nº 14.133/2021;

c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);

d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 14º Inciso IV da Lei Nº 14.133/2021;

e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão;

1.3.2. Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa – Ficha Cadastral, Anexo IX, para fins de elaboração do Contrato.

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeita mente legíveis.

1.5. Nos termos do Art. 64 da Lei Nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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;

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

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

1.11. Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do material objeto da presente licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 037/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
NOME DA EMPRESA: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
REPRESENTANTE e CARGO: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO e TELEFONE:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso).

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação. O preço ofertado é fixo e irredutível e deverá ser apresentado com precisão de três casas decimais.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia dos itens fornecidos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, na data de entrega dos mesmos.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

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

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

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.

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

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES
E LEILÕES DO BRASIL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº /2026
EDITAL Nº /2026

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE
LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL “BLL”

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)

Nome:(Razão Social)

CNPJ:

() ME/EPP

Endereço: Complemento: Cidade: Bairro: UF: CEP: Telefone comercial:
Representante legal: Inscrição estadual: RG: E-mail*: Emissor: CPF: Celular:
Responsável Financeiro: Data de Nascimento: Telefone: E-mail financeiro: E-mail
(_____) no qual gostaria de receber informativo de editais.

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo V do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo V do regulamento.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades

assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito

(SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº04/2026
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº /2026
EDITAL Nº /2026

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL “BLL”

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nascimento:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, a fim de receber os editais	

***O e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa.**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo V do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.**

4. **O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo V do regulamento.**

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
03 Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa

de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data _____ / _____ de _____ de 20_____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº01 /2026

EDITAL Nº 02/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa (razão social) _____, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, inscrição estadual Nº _____, com sede ____ (endereço completo), na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu _____ (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, Estado de _____, atendendo as formalidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº 01/2026, **DECLARAMOS**, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

- 1) Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 01/2026, instaurada pela Funcabes, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.
- 2) Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declara, para fins de atendimento ao que consta do Edital do **Pregão Eletrônico Nº /2026** da Funcabes, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar o objeto com qualidade, sob as penas da Lei.
- 4) Declara, que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal Nº 9854, de 27/10/1999, que acrescentou o inciso VI ao Art. 68 da Lei Nº 14.133/2021.
- 5) Declara, nos termos do inciso IV do Art. 63 da Lei Federal Nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6) Declara, nos termos do inciso XVI do Art. 92, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que se compromete a manter durante a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7) Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 01 /2026, instaurada pela Funcabes, não integra em nosso corpo social, nem em nosso quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração.

8) Declara, nos termos do inciso VI do Art. 14, da Lei Federal Nº 14.133/2021, de que nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do presente Edital, esta licitante não foi 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.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO VII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 01/2026
EDITAL Nº 02 /2026**

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____ / _____ - _____, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de _____
ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO VIII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 01 /2026
EDITAL Nº 02 /2026**

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNCABES E A XXX (NOME DO CONTRATADO).

A **FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - FUNCABES**, com sede à Avenida Nove de Julho, nº 245, Centro – Taubaté/SP -CEP: 12010-200, inscrita no CNPJ sob o nº 51.637.593/0001-32, neste ato apresentada pela Diretora Presidente **Profa. Dra. Lucilei Lopes Bonato**, nomeada pela Portaria nº 021/2025, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 095/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 065/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Locação de Relógio de Ponto Eletrônico em atendimento ao Convênio Funcabes e a Prefeitura Municipal de Taubaté/SP, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 o Termo de Referência;
- 1.2.2 o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.3 o Edital;
- 1.2.4 a Proposta da contratada; e
- 1.2.5 eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL (12 meses) R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério exclusivo da Fundação.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V):

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

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

8.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

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

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

-
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.4.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.4.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6.1.1. Do Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.1.2 Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.1.3 Das Indenizações e multas.

12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Programa:2303-Apoio à educação da rede municipal de ensino de Taubaté-SP

Projeto/atividade:2304- Apoio à manutenção do Ensino infantil

Função:12

Subfunção:365

Natureza da despesa: 51 23.01.2303.2.304.12.365.339039.06.2100000

Programa:2303-Apoio à educação da rede municipal de ensino de Taubaté-SP

Projeto/atividade:2306- Apoio à manutenção do Ensino fundamental

Função:12

Subfunção:361

Natureza da despesa: 36 23.01.2303.2.306.12.361.339039.06.2200000

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º):

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Taubaté, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

PROFA. DRA. LUCILEI LOPES BONATO
Diretora Presidente da FUNCABES

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO FUNCABES E A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução Nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções Nº 001/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Taubaté, XX de XXXXX de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: : LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: SANDRO LUIZ DE OLIVEIRA ROSA

Cargo: Diretor de Licitações, Convênios e Contratos

CPF: 144.753.358-50

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(Inciso acrescido pela Resolução Nº 11/202).*

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CNPJ Nº: 51.637.593/0001-32

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº: 00X/2026

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO FUNCABES E A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Taubaté, XX de XXXXX de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
(nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO PC-03 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO FUNCABES E A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

NOME	Profa.Lucilei Lopes Bonato
CARGO	Diretora Presidente
RG Nº / CPF Nº	
ENDEREÇO (*)	
TELEFONE	
E-MAIL	

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	
TELEFONE E FAX	
E-MAIL	

Taubaté, XX de XXXXX de 2026.

RESPONSÁVEL:

Profa.Lucilei Lopes Bonato
Diretora Presidente

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO.

ANEXO IX
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº /2026
TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA - (FICHA CADASTRAL)

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____

_____ - _____ Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará a Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc.) _____

_____ Nº: _____, Complemento: _____

_____ Bairro: _____, Cidade: _____

_____ Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____ **CPF**

Nº: _____ **R.G Nº:** _____

E-mail: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.

ANEXO X– Roteiro de Avaliação da POC

PROVA DE CONCEITO

Especificação Técnica dos Equipamentos (REP-P)			
ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA	ATENDE
1.	Deverá fornecer equipamentos compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo integralmente à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações, devendo ser demonstrada a conformidade do equipamento com a legislação vigente.	Obrigatório	
2.	Deverá possuir tecnologia de reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), capaz de impedir tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais, permitindo também a identificação do usuário mesmo com uso de máscara, mantendo precisão e confiabilidade, devendo ser demonstrado o funcionamento dessas condições.	Obrigatório	
3.	Deverá possuir tela colorida sensível ao toque com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensor de presença e indicações sonoras e visuais para confirmação do registro de ponto, devendo ser demonstrada a interação do usuário com o equipamento.	Obrigatório	
4.	Deverá possuir tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo para identificação do usuário e registro do ponto, com operação eficiente em até três níveis de distância, devendo ser demonstrada a agilidade do processo de reconhecimento.	Obrigatório	
5.	O equipamento deverá possuir capacidade mínima de armazenamento para 5.000 (cinco mil) cadastros faciais, permitindo sua utilização por grandes contingentes de usuários sem prejuízo ao desempenho, devendo ser comprovada, durante a demonstração, a capacidade declarada do equipamento.	Obrigatório	
6.	Deverá permitir identificação do usuário por meio de leitor de proximidade, além do reconhecimento facial, com capacidade mínima para cadastro de 1.500 (mil e quinhentos) cartões, devendo ser demonstrado o registro de ponto utilizando cartão/crachá.	Obrigatório	
7.	O equipamento deverá dispor de webserver integrado, possibilitando sua configuração integral por meio de navegador web, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais, devendo ser comprovado, durante a demonstração, o acesso e a realização das configurações via interface web.	Obrigatório	
8.	Deverá possuir conexão Ethernet RJ45 com suporte a TCP/IP 10/100 Mbps, Wi-Fi integrado, porta USB e suporte a DHCP com possibilidade de ativação ou desativação conforme política do órgão, devendo ser demonstradas as opções de conectividade disponíveis.	Obrigatório	
9.	Deverá operar tanto em modo online quanto offline, permitindo a coleta e o armazenamento local dos registros e sua posterior	Obrigatório	

	transmissão ao sistema, inclusive por meio de dispositivo USB, devendo ser demonstrado o funcionamento em ambos os modos.		
10.	Deverá possuir interface e mensagens configuradas em Português (Brasil) e garantir integração total com o sistema de gestão de ponto, tanto em operação online quanto offline, devendo ser demonstrado o registro realizado no equipamento em modo online e offline e sua correta sincronização com o sistema após o restabelecimento da conexão.	Obrigatório	
Especificação Técnicas Mínimas de software para controle e gestão do ponto			
11.	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.	Obrigatório	
12.	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.	Obrigatório	
13.	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.	Obrigatório	
14.	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento. Demonstrar o cadastro das ausências com as respectivas parametrizações.	Obrigatório	
15.	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração. Demonstrar o lançamento de ausências com os limites.	Obrigatório	
16.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações (ausências), com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.	Facultativo	
17.	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	Obrigatório	

18.	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade. Demonstrar no portal do servidor o acesso a esses arquivos.	Obrigatório	
19.	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.	Obrigatório	
20.	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.	Obrigatório	
21.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.	Obrigatório	
22.	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.	Obrigatório	
23.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.	Obrigatório	
24.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.	Obrigatório	
25.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.	Facultativo	
26.	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.	Obrigatório	

27.	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes automáticos e manuais, garantindo controle completo da jornada e consistência nos cálculos de horas extras e banco de horas. Demonstrar a parametrização e ajustes de compensação.	Obrigatório	
28.	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.	Obrigatório	
29.	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.	Obrigatório	
30.	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.	Obrigatório	
31.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.	Facultativo	
32.	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.	Facultativo	
33.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.	Obrigatório	
34.	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.	Obrigatório	
35.	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.	Obrigatório	

36.	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.	Facultativo	
37.	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.	Obrigatório	
38.	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.	Obrigatório	
39.	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.	Obrigatório	
40.	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	Obrigatório	
41.	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.	Obrigatório	
42.	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.	Obrigatório	
43.	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.	Obrigatório	
44.	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.	Facultativo	

45.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.	Obrigatório	
46.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.	Obrigatório	
47.	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.	Obrigatório	
48.	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.	Obrigatório	
49.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.	Facultativo	
50.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.	Obrigatório	
Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico			
51.	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município, permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.	Obrigatório	
52.	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.	Obrigatório	
53.	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório	Facultativo	
54.	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online,	Obrigatório	

	devido ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.		
Monitoramento de conectividade dos coletores			
55.	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.	Obrigatório	
56.	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.	Obrigatório	
Central integrada de suporte e atendimento			
57.	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.	Obrigatório	
58.	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.	Obrigatório	
59.	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.	Facultativo	
60.	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações, mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.	Obrigatório	
61.	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.	Obrigatório	

Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto

62.	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.	Obrigatório	
63.	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.	Obrigatório	
64.	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.	Obrigatório	
65.	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.	Obrigatório	
66.	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.	Facultativo	
67.	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis, devendo ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.	Obrigatório	
68.	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.	Obrigatório	
69.	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.	Facultativo	
Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço			

70.	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.	Obrigatório	
71.	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.	Obrigatório	
72.	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.	Obrigatório	
73.	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.	Obrigatório	
74.	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.	Obrigatório	
75.	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.	Facultativo	
Módulo de gerenciamento de tarefas			
76.	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.	Obrigatório	
Integração com Folha de Pagamento e Geração de Arquivos			
77.	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato .TXT referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar API REST documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias,	Obrigatório	

	devido, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.		
Segurança e Acesso			
78.	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.	Obrigatório	
79.	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão	Obrigatório	
80.	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.	Facultativo	
81.	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	Obrigatório	
82.	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.	Facultativo	
83.	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.	Obrigatório	
84.	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.	Obrigatório	
85.	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.	Facultativo	

86.	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.	Obrigatório	
Folga Bônus			
87.	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo a configuração de regras automáticas de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.	Obrigatório	
88.	Deverá identificar automaticamente os colaboradores que atendem aos critérios definidos para concessão de folga bônus, garantindo a aplicação automática e padronizada das regras estabelecidas pelo órgão, devendo ser demonstrada a identificação dos colaboradores elegíveis conforme a parametrização realizada.	Facultativo	
89.	Deverá permitir o tratamento de exceções nas regras de concessão de folga bônus, como períodos de férias, bem como a integração da folga concedida com o banco de horas, devendo ser demonstrada a aplicação da exceção e o reflexo da folga no banco de horas do colaborador.	Facultativo	

Taubaté, 19 de fevereiro de 2026.