



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 19/2025 – PROCESSO Nº 314/2025

REQUISITANTE: CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CPD.

OBJETO: Contratação de empresa visando a locação de software web de gestão de frequência.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12 de dezembro de 2025 às 8h30

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17 de novembro de 2025 às 8h30

DATA DA DISPUTA: 17 de novembro de 2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: 9h05.

HORÁRIO DE TÉRMINO DA FASE DE LANCES: 6 horas após início

LOCAL: www.bll.compras.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

OBS: Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Itaí, por meio do Sr. Prefeito José Ramiro Antunes do Prado, sediado a Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº SS e Decreto Municipal SS, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. **Contratação de empresa visando a locação de software web de gestão de frequência.**
- 1.2. A Contratação será por **MENOR PREÇO**.
- 1.3. O valor estimado será de **R\$ 61.746,00 (sessenta e um mil, setecentos e quarenta e seis centavos)**.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de **Dispensa Eletrônica** integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal – BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com> “Acesso Identificado”.
- 2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização. Poderão participar desta Dispensa as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (<https://bll.org.br/cadastro/>).
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

2.4.3.1. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.4.3.2. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa



condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.3.3. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, através de preenchimento, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência/folheto descritivo e demais documentos anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais e/ou executar os serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.7. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.8. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.9. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados



poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.10. Valor menor preço por lote, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **9h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.2.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.2.5. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preço, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos sites dos órgãos de controle externo – Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do



Estado de São Paulo.

6.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7. Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) condutora (o) para envio, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme ANEXO 05 do edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

6.8. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) condutora(o);

6.8.2. De ofício, a critério da(o) condutora(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação de conformidade;

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.6. No ato da assinatura contratual, para atendimento das instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado par a assinar o contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



- 8.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

8.8. O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site do município de Itaí, bem como no sítio da plataforma da BLL Compras.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Itaí, 11 de novembro de 2025.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Prefeito de Itaí



ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS CUJOS CAMPOS NÃO CONSTEM NA PLATAFORMA, DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO “OUTROS DOCUMENTOS”.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
LINK: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;
LINK: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- d) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

LINK: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

4. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

4.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

a) Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

- Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).

5. DA PROPOSTA INICIAL

5.1 A empresa deverá apresentar juntamente com a documentação a proposta inicial contendo:

- a) Indicação do nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);
- b) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos do Edital, constando indicação do fabricante, marca e procedência;
- d) **Preço unitário, valor total do item e valor total geral da proposta**, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;



5.2 A empresa poderá utilizar do modelo apresentado no Anexo 04 como proposta inicial e final.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06)
- 6.3. 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 o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
- 6.5. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- OBSERVAÇÃO:** A declaração solicitada no item 4 deverão ser inseridas no campo “**Outros Documentos**”. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo vencedor ainda na sessão pública, conforme solicitação e prazo estipulado pelo(a) Conductor(a) do Processo.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA.

Lote 01 – SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA		
ITEM	QTD	OBJETO
01	MÊS	Locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência conforme especificações do Termo de Referencia, incluindo os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 1.000 FUNCIONÁRIOS. INCLUSO Hospedagem do banco de dados e das aplicações em provedor de alto padrão administrado pela equipe da licitante vencedora.
02	01	SERVIÇOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO: - SERVIÇO DE HABILITAÇÃO DA INTEGRAÇÃO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA ATUALMENTE PELA PREFEITURA. - SERVIÇO DE LEVANTAMENTOS, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO REFERENTE A APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUENCIA. SERVIÇOS RELACIONADOS A CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO: - CAPACITAÇÃO TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO RH QUE FARÃO A GESTÃO DE FREQUENCIA. - CAPACITAÇÃO DOS CHEFES IMEDIATOS DE CADA DEPARTAMENTO QUANTO A ELABORAÇÃO DE REQUERIMENTOS PARA CORRIGIR AS INCONSISTÊNCIAS. - CAPACITAÇÃO DOS GESTORES / SECRETARIOS QUANTO A APROVAÇÃO / DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS. - INSTALAÇÃO DE 20 SOFTWARES DESKTOP PARA REGISTRO E COLETA COM O ACOMPANHAMENTO DO T.I DA PREEITURA QUE SERÁ CAPACITADO A INSTALAR OS DEMAIS. OBS: TREINAMENTO SERÁ FEITO EM TURMAS. OBS: NOS SERVIÇOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS DE ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, DESLOCAMENTOS. OBS.: OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS EM ATÉ 30 DIAS.

TERMO DE REFERÊNCIA

Setor Requisitante: Departamento de Tecnologia da Informação (CPD)

Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de **Software Web de Gestão de Frequência**, com **hospedagem em nuvem administrada pela contratada**, integrada ao sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município (**Fiorilli**) e compatível com os relógios de ponto eletrônicos já existentes (**TOPDATA, HENRY e CONTROL ID**), além de permitir integração a **novos equipamentos** que venham a ser adquiridos futuramente.

A solução deverá abranger **plataforma web, aplicativo móvel e software de coleta (desktop)**, em ambiente seguro e de alta disponibilidade, atendendo aos requisitos da **Portaria MTE nº 671/2021, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e demais normas técnicas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Lote 01 – SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA		
ITEM	QT D	OBJETO
01	MÊ S	<p>Locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência conforme especificações do Termo de Referência, incluindo os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 1.000 FUNCIONÁRIOS.</p> <p>INCLUSO Hospedagem do banco de dados e das aplicações em provedor de alto padrão administrado pela equipe da licitante vencedora.</p>
02	01	<p>SERVIÇOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">- SERVIÇO DE HABILITAÇÃO DA INTEGRAÇÃO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA ATUALMENTE PELA PREFEITURA.- SERVIÇO DE LEVANTAMENTOS, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO REFERENTE A APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUENCIA. <p>SERVIÇOS RELACIONADOS A CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">- CAPACITAÇÃO TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO RH QUE FARÃO A GESTÃO DE FREQUENCIA.- CAPACITAÇÃO DOS CHEFES IMEDIATOS DE CADA DEPARTAMENTO QUANTO A ELABORAÇÃO DE REQUERIMENTOS PARA CORRIGIR AS INCONSISTÊNCIAS.- CAPACITAÇÃO DOS GESTORES / SECRETARIOS QUANTO A APROVAÇÃO / DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS.- INSTALAÇÃO DE 20 SOFTWARES DESKTOP PARA REGISTRO E COLETA COM O ACOMPANHAMENTO DO T.I DA PREFEITURA QUE SERÁ CAPACITADO A INSTALAR OS DEMAIS. <p>OBS: TREINAMENTO SERÁ FEITO EM TURMAS.</p> <p>OBS: NOS SERVIÇOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS DE ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, DESLOCAMENTOS.</p> <p>OBS.: OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS EM ATÉ 30 DIAS.</p>

Os serviços técnicos descritos neste Termo de Referência foram definidos com base em critérios estritamente técnicos e previamente justificados no **Estudo Técnico Preliminar (ETP-TI nº XX/2025)**, visando atender de forma eficiente, padronizada e segura às necessidades operacionais da **Prefeitura Municipal de Itaí** no que se refere ao controle, apuração e gestão da frequência dos servidores públicos.

A contratação objetiva assegurar **integridade, rastreabilidade e disponibilidade contínua das informações de ponto eletrônico**, promovendo a automação do processo de registro, análise e integração com a folha de pagamento, em consonância com as diretrizes da **transformação digital e da modernização da administração pública municipal**.

O objeto consiste na **contratação, por meio de dispensa eletrônica, de empresa especializada no fornecimento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

de software web de gestão de frequência, com hospedagem em nuvem administrada pela contratada, compatível com os relógios de ponto já existentes na Prefeitura (TOPDATA, HENRY e CONTROL ID) e com os que venham a ser adquiridos futuramente.

A solução deverá contemplar coleta automática de marcações, integração nativa com o sistema de folha de pagamento Fiorilli, módulo de justificativas e manutenção descentralizada, aplicativo móvel, relatórios gerenciais e painel administrativo centralizado.

A contratada será responsável por todas as etapas de ativação, configuração, integração, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva da plataforma, devendo entregar a solução completa, funcional e plenamente operacional após a implantação.

Os serviços de suporte técnico e manutenção da solução deverão observar os seguintes prazos operacionais:

- **Atendimento remoto inicial em até 3 (três) horas** após a abertura do chamado;
- **Resposta técnica para falhas críticas em até 24 (vinte e quatro) horas;**
- **Disponibilização de ambiente funcional e acessível em até 1 (um) dia útil** a contar da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

A contratada deverá manter **canal de suporte remoto contínuo**, permitindo o acompanhamento e registro das demandas técnicas pelo Setor de Tecnologia da Informação (CPD).

A contratação será realizada em **lote único**, de forma a garantir a **padronização da plataforma**, a **uniformidade da interface de gerenciamento**, a **compatibilidade entre os relógios de ponto instalados** e a **centralização da administração técnica** do sistema.

O julgamento das propostas observará o critério de **menor preço global**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** e regulamentação municipal vigente.

A prestação dos serviços deverá seguir as **normas técnicas e boas práticas da área de Tecnologia da Informação**, especialmente no que se refere à **segurança da informação, integridade de dados, disponibilidade de sistemas e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**.

A solução deverá atender integralmente às exigências da **Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego**, assegurando a legitimidade e validade jurídica das marcações de ponto.

Eventuais responsabilidades civis decorrentes de falhas na prestação dos serviços observarão, no que couber, os preceitos da **Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor**, por se tratar de **serviço técnico especializado de gestão de dados públicos essenciais à administração municipal**.

Definição do Objeto:

1.1 - O sistema deverá ser hospedado no Datacenter administrado pela empresa vencedora;

1.2 - A CONTRATADA deverá fornecer todo o necessário em relação às licenças de software, treinamentos, implantação, migração e conversão de dados. Deverá disponibilizar o sistema e seus respectivos módulos hospedados em Nuvem (Cloud), garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, com banda e transação de dados ilimitados, atendendo obrigatoriamente os requisitos necessários;

1.3 - O sistema deverá ser no formato SaaS (Software como um Serviço), abrangendo toda a segurança e backup das informações. O backup deverá ser disponibilizado de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP, respeitando os requisitos da segurança da informação;

1.4 - Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço);

1.5 - O servidor que hospedar o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

- 1.6 - O ambiente deverá atender na íntegra a todos os requisitos da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** aplicáveis a este cenário;
- 1.7 - O ambiente deverá atender a alta disponibilidade dos serviços de tal forma que garanta a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra “roubos de informações”;
- 1.8 - O ambiente deverá conter sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento de performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para todo o ambiente;
- 1.9 - O ambiente deverá conter sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 1.10 - O link de conexão dos recursos dos serviços oferecidos deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa. Será de responsabilidade da CONTRATADA escalar o sistema de forma a entregar a performance suficiente;
- 1.11 - O ambiente (Data Center) deverá apresentar no mínimo 99,749% de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);
- 1.12 - Todos os custos com licenças de software, API's, Stores (Google, Apple) relacionada a solução ofertada, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP;
- 1.13 - A solução deverá ser um Software web em que todas as funcionalidades sejam acessíveis através de navegador de internet, sendo permitido instalação de software local (middleware) apenas para possibilitar acesso a hardwares que não permitem acesso via rede para comunicação (ex: leitores biométricos), porém, sua única função deve ser transportar os dados entre software x hardware de forma que toda interface seja exibida através do navegador de internet;
- 1.14 - Deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows Server ou qualquer versão Linux desde que não haja custo adicional de locação;
- 1.15 - Deverá ser compatível com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge em suas mais recentes versões;
- 1.16 - Deverá ser compatível com SGBD que faça uso de linguagem SQL padrão ANSI, com os custos de licença de total responsabilidade da CONTRATADA, caso não seja utilizado um banco de dados gratuito;
- 1.17 - Deverá ter uma API Rest com documentação para que seja possível integração dos dados com outros softwares utilizados pela CONTRATANTE caso seja necessário;
- 1.18 - Deverá apresentar informações e instruções totalmente em português brasileiro, inclusive a formatação de datas (dia/mês/ano), horários (hora: minuto) e valores numéricos (virgula para números decimais);
- 1.19 - Deverá integrar e sincronizar os dados automaticamente com o sistema de folha de pagamento da CONTRATANTE de forma que não tenha a necessidade de cadastrar manualmente a mesma informação referente aos funcionários e sua frequência em dois softwares;**
- 1.20 - Possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com *layout* de exportação customizado e facilmente parametrizável;**
- 1.21 - Possibilitar a importação de arquivo texto de funcionários com *layout* de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada dado;**



1.22 - Possibilitar importação de arquivos AFD;

1.23 - Possibilitar a exportação por arquivo texto das marcações com *layout* de exportação customizado e facilmente parametrizável.

2 - Da Autenticação de Usuários e Controle de Acesso

2.1 - Possuir cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento;

2.2 - Na tela de login deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema através do e-mail do usuário;

2.3 - A senha de usuário armazenada em banco de dados deve estar criptografada, de forma que nem a própria CONTRATADA possa saber a senha de acesso dos usuários;

2.4 - Deverá ser possível definir a quantidade mínima de caracteres que a senha deve ter, não permitindo cadastrar uma senha que seja inferior a este limite;

2.5 - Em caso de 3 tentativas de falhas de autenticação, deverá apresentar sistema captcha para impedir que softwares automatizados executem ações de autenticação, além de registrar essas tentativas e ser possível consultá-las por um usuário de alto nível, onde exiba o IP, data e o usuário informado na tentativa;

2.6 - Deverá ser possível configurar para cada usuário as permissões de acesso para cada tela, com possibilidade de definir cadastro por cadastro, se este usuário pode: visualizar os registros, cadastrar novo registro, alterar registro ou excluir registros;

2.7 - Deverá ter a possibilidade de configurar um menu específico para cada usuário, de forma que facilite o acesso às funcionalidades que cada usuário irá utilizar. Este menu poderá ser customizado de forma que seja possível configurar que uma tela seja acessível em apenas um único clique e sem que seja necessário expandir vários submenus;

2.8 - Não permitir que usuários de nível inferior alterem outros usuários de nível superior, respeitando assim, a hierarquia de subordinação;

2.9 - Possibilitar integração com LDAP (Active Directory), de forma que as credenciais dos usuários sejam buscadas em um servidor de diretório, reaproveitando as senhas já configuradas neste ambiente, sem ter a necessidade de ter que configurá-las manualmente;

2.10 - Deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior;

2.11 - Possibilidade de configurar quais Relógios Eletrônicos de Ponto será visível para comunicação para cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento REP que lhe é permitido;

2.12 - Possibilidade de configurar quais funcionários poderão ser gerenciados por cada usuário, de forma que seja listado somente informações dos funcionários que sejam permitidos. Este filtro deverá ser fácil de configurar de forma que seja possível selecionar todos os funcionários de um ou mais departamentos, centro de custos, setores ou cargos específicos, podendo inclusive combinar estes grupos de seleção, além de permitir incluir funcionários que sejam exceção a estes grupos;

2.13 - Permitir configurar de forma opcional o bloqueio automático do acesso ao usuário em caso de um número "N" de tentativas inválidas, sendo somente possível o desbloqueio, através de um usuário de nível superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

2.14 – Permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários.

3 - Do Cadastro e Controle dos Relógios Eletrônicos de Ponto (REP)

3.1 - Deverá permitir o cadastro dos Relógios Eletrônico de Ponto (REP), de forma que seja possível comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem on-line;

3.2 - A integração da comunicação com os Relógios Eletrônicos de Ponto deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Enviar um grupo de funcionário específico existente na base de dados diretamente para o REP;
- b) Alterar e excluir os funcionários existentes do REP;
- c) Listar todos os funcionários existentes no REP independente de estarem ou não cadastrados na Software Web de Gestão de Frequência;
- d) Enviar informações do empregador para o REP;
- e) Listar e coletar os registros de batidas realizadas no REP de forma automática para a Software, com possibilidade de filtro para buscar as batidas a partir de um NSR e/ou Data específicas;
- f) Ter a possibilidade configurar um horário específico para que as coletas sejam realizadas todos os dias em todos os REPs de forma automática, e em caso de o REP estar sem conexão no momento da coleta, o processo deverá continuar a coleta para os outros REPs que tiverem conexão, além de enviar um e-mail para o responsável informando qual equipamento estava sem conexão. Disponibilizar um log com data e hora, contendo todas as informações dessa comunicação de forma detalhada principalmente indicando quais registros foram coletados e de qual REP;

3.3 - Possibilitar o cadastro de histórico de manutenções para cada REP, onde seja possível informar a data inicial e data final da manutenção (em caso de a data final não estar preenchida, significa que está em manutenção até a data atual) além de um campo contendo a descrição de qual manutenção está sendo ou foi feita no equipamento;

3.4 - Exibir um mapa de monitoramento dos REPs, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geolocalização de cada REP, indicando uma cor para quando o mesmo estiver on-line, em outra cor para quando estiver off-line, e uma terceira cor para quando o REP estiver “em manutenção”;

3.5 - Ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de funcionários realizadas nos REP através do Software Web de Gestão de Frequência, contendo quais funcionários foram enviados, para qual REP, a data/hora de quando a operação foi realizada, além de indicar o usuário que realizou tal operação;

3.6 - Deverá ser possível cadastrar a biometria em banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência para posterior distribuição destas biometrias para os equipamentos REP compatíveis com tal funcionalidade.

4 - Das Regras e Controle das Frequências.

4.1 - Deverá estar em conformidade com as regras definidas pela Portaria 671/2021 e estatuto dos servidores;

4.2 - Deverá aceitar tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado através do mesmo nº de PASEP, com 2 (duas) jornadas de trabalho diferentes, sendo que o servidor com duas matrículas poderá efetuar suas marcações num mesmo relógio ou em mais de um relógio. Recurso claramente utilizado no controle de frequência dos professores que possuem 2 (dois) registros;

4.3 - Deverá controlar no mínimo as seguintes jornadas e horários de trabalho:

- **Horário fixo:** as entradas e saídas tanto para o início e fim da jornada quanto para o início e fim de intervalo são fixas, sem nenhuma flexibilidade, gerando atraso e extra caso as batidas estejam fora dos limites configurados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

- **Horário com intervalo flexível:** o intervalo pode ocorrer a qualquer momento entre uma determinada faixa de horário durante o expediente, desde que a quantidade de horas de intervalo permitida seja feita dentro desses limites configurados, gerando ocorrências caso o intervalo seja feito fora da faixa de horário permitida;
- **Horário parcialmente flexível:** a carga horária do dia deverá ser cumprida dentro de um determinado período estipulado durante o dia;
- **Horário totalmente flexível:** a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- **Horário semanal:** a carga horária deve ser cumprida dentro da semana sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária semanal ter sido ultrapassada;
- **Horário mensal:** a carga horária deve ser cumprida dentro do mês sem limites diários, com possibilidade de configurar trabalho realizado nos sábados e/ou domingos e/ou feriados como hora extra, independente da carga horária mensal ter sido ultrapassada;
- **Jornada 12x36:** o dia trabalhado e o dia de folga deverá ser uma repetição programada, sem ter que configurar os dias trabalhados data por data;
- **Horário com virada de dia:** calcular as ocorrências corretamente quando o dia da entrada da jornada for diferente do dia da saída, respeitando as parametrizações de cada dia, de forma que caso o dia da entrada ou o dia da saída seja um feriado, seja gerado hora extra equivalente respeitando a quebra de dia após/antes meia noite;
- **Horário com adicional noturno:** controlar adicional noturno, de forma que seja possível parametrizar o período que será considerado adicional noturno, e qual a quantidade de horas contabilizadas dentro das horas que forem trabalhadas na faixa do adicional noturno;
- **Horas aulas:** permitir o controle por horas aulas dos professores do Município, considerando a hora aula de 50 minutos;
- Deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas;

4.4 - Possibilitar configurar tolerância para extras e atrasos, e que esta configuração seja vinculada ao horário e não dentro das configurações de horário, para não ter que cadastrar um novo horário repetido em caso de só ter a informação de tolerância diferente;

4.5 - Controle de banco de horas, com as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilidade de configurar limites de saldo diário, mensal ou geral, quando atingido o limite as horas positivas não deverão mais ser contabilizadas no saldo;
- b) Uma vez configurado como deverá ser contabilizada cada tipo de ocorrência, o cálculo do banco de horas deverá ser automático, de forma que seja contabilizado automaticamente as horas positivas e horas negativas, além da composição automática do saldo;
- c) Possibilidade de enviar ou retirar horas positivas e negativas do banco de horas manualmente, a fim de atender casos que fujam da regra padrão;
- d) Possibilidade de realizar pagamento das horas positivas, de forma que seja descontado as horas pagas diretamente do saldo;
- e) Possibilidade de controlar mais de um banco de horas para um mesmo funcionário ao mesmo tempo, de forma que os saldos sejam controlados e apresentados separadamente;
- f) Possuir controle de feriados ponte que possui controle e saldo separado do banco de horas;
- g) Possibilidade de criar mais de um banco de horas com regras diferentes (quanto forem necessário);

4.6 - Cadastro de feriados, com possibilidade de repetição caso seja sempre no mesmo dia e mês, sem necessidade de ficar cadastrando todos os anos o mesmo feriado. Além de ser possível definir quais funcionários ou departamentos que não farão parte do feriado;

4.7 - O controle de horas extras deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Percentuais diferenciados para feriados, folgas, pontos facultativos e possibilidade de configurar dias específicos mesmo que não se enquadre a nenhuma das 3 categorias anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

- b) Controle de faixa de horas extras com percentuais diferenciados para cada faixa de quantidade de limite diário;
 - c) Controle de hora extra pendente por funcionário, de forma que todas as horas extras realizadas fiquem pendentes de aprovação de forma parcial ou total pelo supervisor responsável, com exceção das horas extras realizadas em dias de feriados, estas devem ter opção de serem aprovadas automaticamente;
 - d) Separar em uma verba específica as horas extras realizadas dentro do período de adicional noturno;
 - e) Controle de horas extras para horário mensal e horário semanal;
 - f) Identificar separadamente a hora extra realizada dentro do período de intervalo, a chamada intrajornada;
 - g) Em horário com virada de dia ter a opção de a hora extra ser considerada no dia em que realmente ocorreu havendo a quebra de dia considerando os percentuais corretos em caso de um dia ser normal e o outro um feriado, ou de ser computada como sendo hora extra no dia do reconhecimento da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;
- 4.8 - Controle de ganho e perda do descanso semanal remunerado por dias de atraso ou por dias de falta;
- 4.9 - O controle de atrasos deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- a) Controlar separadamente saída durante o expediente e saída antecipada como ocorrências específicas;
- 4.10 - O controle de justificativas de ausências deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- a) Permitir lançar período de férias;
 - b) Permitir lançar período de afastamento com possibilidade de informar o motivo;
 - c) Permitir lançar abono durante o dia todo ou parcial por quantidade de horas;
 - d) Os lançamentos das justificativas deverão ser individuais ou em lote para vários funcionários de uma vez;
- 4.11 - Todos os tipos de lançamentos de ausências deverão poder ser limitados por motivo contabilizando a quantidade de lançamento por funcionário, não permitindo que haja mais lançamentos que o limite no período estipulado, respeitando:
- a) A quantidade limite diária;
 - b) A quantidade limite mensal;
 - c) A quantidade limite por competência;
 - d) A quantidade limite anual, sendo o anual de acordo com a data de admissão;
 - f) A quantidade de limite entre uma data início e uma data fim;
- 4.12 - Permitir cadastrar e vincular funcionários em departamentos, cargos, setores e centro de custo, locais;**
- 4.13 - Deverá permitir ao usuário escolher o período de apuração da frequência;
- 4.14 - Deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada;**
- 4.15 - Deverá emitir o espelho de ponto em formato PDF para impressão;
- 4.16 - Deverá possibilitar cadastrar novas colunas no espelho de ponto a fim de separar ocorrências de verbas específicas em colunas diferentes;
- 4.17 - Apresentar os seguintes alertas em tela de forma que a informação venha até o usuário sem ele precisar gerar um relatório:**
- a) Alerta de funcionários sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

- b) Alerta de funcionários com intrajornada, identificando o dia da ocorrência;
- c) Alerta de funcionários com interjornada, identificando o dia da ocorrência;
- d) Alerta de funcionários com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);

4.18 – Para a educação, deve contemplar programa que possibilite o lançamento anual ou superior das escalas referentes a carga suplementar, substituição, HTPC, HTI e outras que forem necessárias (ilimitado). Sendo que quando estiver programado em escala e o professor cumprir, essas horas devem ser totalizadas em verba/evento correspondente.

4.19 - Possuir recurso para fazer em um lançamento só de escala para o ano inteiro, como por exemplo: Esses professores selecionados (em lote) farão HTPC todas às terças-feiras do ano.

4.20 - Possuir aba de restituição para lançamento de descontos indevidos de meses anteriores para que sejam restituídos em competências futuras. Deve possuir campo para informar a verba, o valor e uma observação.

4.21 - Possibilitar que as restituições sejam enviadas para a folha de pagamento através de exportação.

4.22 - Possuir relatório específico de todas as restituições por competência.

4.23 – A solução será contratada para gerenciar um total de 1.000 funcionários deste Município.

5 - Dos Relatórios.

5.1 - Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLS e DOC, além de ser possível enviar nestes mesmos formatos por e-mail informando o assunto, tudo através do próprio software de gerenciamento de ponto;

5.2 - Relatório de funcionários agrupado por cargo, por centro de custo, por departamento e por setor;

5.3 - Relatório de funcionários por horário de trabalho;

5.4 - Relatório de absenteísmo, onde mostre em um único relatório, a quantidade total todas as horas trabalhadas, horas de atestado, férias, afastamento, faltas, débito de banco e percentual de absenteísmo de cada dia, com possibilidade de parametrizar o agrupamento por empresa, setor, departamento, cargo ou centro de custo, e escolher o período a ser apurado;

5.5 - Relatório de ocorrências por funcionários, onde liste o funcionário, a data da ocorrência o tipo da ocorrência, e quantidade de horas da ocorrência, e contenha os seguintes filtros:

- a. Possibilidade de escolher um ou mais tipos de ocorrências que serão emitidas no relatório, sendo elas: hora extra, atraso, saída antecipada, saída durante o expediente, falta, adicional noturno, perda de DSR, crédito de banco de horas, débito de banco de horas, férias, horas normais de trabalho, intrajornada;
- b. Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
- c. Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;
- d. Possibilidade de filtrar funcionários por relógio em que esteja vinculado;

5.6 - Relatório de marcações por funcionário com as possibilidades dos seguintes filtros:

- a) Possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;
- b) Escolher qual o relógio de origem das batidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

- c) Possibilidade de filtrar funcionários por horário de trabalho;
- d) Possibilidade de mostrar apenas batidas realizadas pelo aplicativo de geolocalização;

5.7 - Relatório onde liste o vínculo dos funcionários agrupados por relógio, com possibilidade de filtrar quais relógios serão considerados no relatório;

5.8 - Relatório de saldo de banco de horas por período com possibilidade de escolher os funcionários que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

5.9 - Deverá possuir um cadastro de relatório, para que dê a possibilidade de o próprio usuário construir relatórios customizados em forma de cadastros dentro da própria Software Web de Gestão de Frequência, onde seja possível selecionar as tabelas e seus relacionamento, colunas, agrupamentos e filtros de forma cadastral, além de permitir emitir os relatórios customizados nos formatos PDF, TXT, XLS e DOC.

6 - Da Modulo Web de Manutenção Descentralizada.

6.1 - Ser totalmente parametrizado e configurado no Software Web de Gestão de Frequência;

6.2 - Utilizar o mesmo banco de dados que o Software Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Software Web de Gestão de Frequência ou via o Modulo Web Manutenção Descentralizada seja visualizada em ambos ao mesmo tempo;

6.3 - Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;

6.4 - Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;

6.5 - Deve armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de funcionários em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis;

6.6 - Possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período;

6.7- Possibilitar a parametrização de ilimitados níveis de aprovação (quantos o usuário desejar) da Manutenção Descentralizada, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitada, a Manutenção Descentralizada volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, a Manutenção Descentralizada é enviada para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Software Web de Gestão de Frequência;

6.8 - Possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;

6.9 - Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da CONTRATANTE;

6.10 - Deverá haver um aplicativo mobile onde tenha no mínimo a funcionalidade do funcionário poder cadastrar uma solicitação de manutenção descentralizada, e do supervisor poder aprovar ou não estas solicitações, respeitando o tipo de acesso de cada tipo de usuário.

7 - Do Aplicativo Mobile Para Registro das Marcações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

7.1 - Registrar a geolocalização do funcionário no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;

7.2 - Possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado no sistema;

7.3 - Permitir batidas off-lines para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;

7.4 - Identificar tentativas de alteração de data e hora tanto para o futuro, quanto para o passado, mesmo estando off-line, invalidando as batidas realizadas com horário modificado;

7.5 - Possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;

7.6 - Não permitir batidas com geolocalização falsa, com uso de aplicativos como FakeGPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida;

7.7 - Possuir botão especial para registro de plantão extra (configurável), sendo que a marcação feita neste botão não deverá compor o espelho de ponto oficial e sim cair em controle separado fornecendo relatório gerencial e totalizando em verba separada (Verba Plantão Extra) para o envio automático para a folha de pagamento;

7.8 – Possibilidade de opção de marcações por usuário e senha, usuário senha e selfie, QR Code sem custo e leitura facial (com custo adicional);

7.9 - Especificações mínimas do sistema operacional dos equipamentos:

- Android: 8.0;
- iOS: 14.0, que é o sistema operacional que roda no iPhone 6s ou superior.

8 - Da Software Desktop de Registro e Coleta das Marcações de Ponto para ser utilizado como backup caso algum relógio quebre.

8.1 - Possuir integração total com a Software Web de Gestão de Frequência especificada no item I, oferecendo duas possibilidades: On-line - gravando as marcações diretamente no banco de dados do Software sem a necessidade de exportação do arquivo do relógio e importação para o ponto (quando houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio), e através de exportação / importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio);

8.2 - Possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto;

8.3 - Possibilitar a comparação de até 1000 digitais em no máximo 3 (três) segundos no sistema local “off-line”;

8.4 - Possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;

8.5 - Possibilitar a distribuição de permissões aos funcionários para fazerem marcações em relógios específicos a partir da central, sendo que os cadastros das digitais podem ser compartilhados entre os relógios, desta forma o cadastro da digital não precisa ser feito em vários relógios;

8.6 - Apesar de ser DESKTOP, possibilitar o trabalho em modo “on-line” via Internet ou rede TCP/IP, sendo que quando da interrupção de conexão, trabalhar normalmente em modo “off-line”, sendo que quando do restabelecimento da conexão, todo o movimento “off-line” seja enviado automaticamente ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

servidor da central e diretamente no banco de dados da Software Web de Gestão de Frequência;

8.7 - Possuir bloqueio da marcação para funcionários que se encontrar em afastamento ou em férias com base nas informações lançadas no Software de Gestão de Frequência, inclusive informando no ato da marcação o motivo do bloqueio (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.8 - Possuir parâmetro de livre configuração para tolerâncias das marcações, bloqueando e alertando o servidor quando efetuar registro fora dos parâmetros de sua jornada sem a devida autorização, podendo o gestor ter acesso a todas as tentativas de marcação (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.9 - Ser de fácil instalação, de maneira que o próprio funcionário do setor de informática da CONTRATANTE o faça caso necessário;

8.10 - Gravar as informações on-line e diretamente no banco de dados do Software Web de Gestão de Frequência, eliminado assim a tarefa do usuário ter que ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Software Web de Gestão de Frequência;

8.11 - Trabalhar com data e hora do servidor central evitando que se alterem horários para benefício próprio. Quando o mesmo estiver instalado em uma máquina isolada, ou seja, fora da rede e sem Internet deve possuir recurso interno que impossibilita esse tipo de ocorrência;

8.12 - Possibilitar a configuração de aviso sonoro quando a marcação não for realizada com sucesso ou estiverem bloqueadas por motivo de afastamentos, férias e outros (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.13 - Possuir recursos que permita a marcação somente quando à hora extra estiver previamente autorizada, evitando que ocorra as chamadas horas extras desnecessárias (Funcionalidade de bloqueio liberada apenas para estatutários);

8.14 - Possibilitar a alteração das suas configurações diretamente da central, sem a necessidade de ter que ir de relógio em relógio para fazer;

8.15 - Possuir integração com o horário de verão cadastrado no sistema operacional, evitando que faça alteração manual em caso de início e fim do horário;

8.16 - Possuir possibilidade de sincronização do horário através do protocolo NTP;

8.17 - Deverá ser instalada nas máquinas nas pontas de forma DESKTOP, apenas de trabalhar com horário do servidor central e gravar informações diretamente no servidor.

9 - Do Teste, Homologação e Aprovação da Solução

9.1 - Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão pública do pregão, a Secretaria Municipal de Compras, com o apoio do setor de TI da Secretaria Municipal de Administração irá agendar com a licitante vencedora, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora;

9.2 - A empresa vencedora fará a demonstração de cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que a solução realmente atende ao que esta sendo solicitado. Caso a solução apresentada não atenda a todos os itens solicitados a empresa vencedora será desclassificada, sendo imediatamente convocada a segunda empresa melhor classificada no referido pregão para a demonstração de sua solução;

9.3 - Uma equipe interna da CONTRATANTE acompanhará toda a demonstração e dará o “Aceite” ou “Não Aceite” verbal para cada item demonstrado, sendo que tudo será registrado em ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

9.4- Deverá carregar informações dos servidores nos equipamentos Relógios Eletrônicos ou virtuais de acordo com os seus locais de trabalho e as digitais serão enviadas automaticamente para o software de registro e coleta das marcações de ponto;

9.5 - Devem ser operadas, durante o período de homologação, por um único representante da proponente;

9.6- A demonstração total poderá durar de até 3 (Três) dias úteis se necessário;

9.7- Após o teste e homologação, a CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis para aprovação da solução;

9.8 – Para a prova de conceito, é necessário que se demonstre no mínimo 90% dos itens, entretanto, algumas funcionalidades essenciais e de grande importância para a rotina do trabalho das instituições municipais estão destacadas em negrito e deverão obrigatoriamente estar dentro desse percentual mínimo de 90%. A Equipe de Apoio avaliará a demonstração dos itens e tendo como base o próprio Termo de Referência fará o julgamento.

9.9- É IMPORTANTE RESSALTAR que, embora na Prova de Conceito exija que se demonstre no mínimo 90% dos itens, TODOS os itens do EDITAL têm a sua importância nas atividades da administração pública e, portanto, os 10% não demonstrados deverão ser entregues até o final da implantação do sistema, sob pena de cancelamento do contrato e aplicação das penalidades previstas em lei.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

A contratação visa **modernizar e automatizar o controle de ponto dos servidores municipais**, integrando as informações diretamente à folha de pagamento **Fiorilli**, eliminando a necessidade de importação e exportação manual de arquivos.

A medida assegura maior precisão na apuração de jornada, transparência no controle da frequência e conformidade com as recomendações do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)**.

A necessidade decorre do uso atual de **46 relógios eletrônicos de ponto ativos**, distribuídos entre diversos setores e prédios públicos do Município de Itaipava, que demandam sistema centralizado, seguro e compatível para coleta, análise e registro das marcações.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO(art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

A solução compreenderá:

- **Sistema web (SaaS) hospedado em data center administrado pela contratada;**
- **Backup automático** e armazenamento seguro de todos os dados;
- **Coleta automática das marcações** realizadas nos relógios **TOPDATA, HENRY e CONTROL ID;**
- **Integração bidirecional com a folha de pagamento Fiorilli**, permitindo cadastro e atualização automática de servidores, férias, rescisões e afastamentos;
- **Módulo descentralizado de manutenção e justificativas** para uso dos departamentos, eliminando o trâmite de papéis;
- **Aplicativo móvel** com geolocalização e selfie opcional, permitindo registro remoto de ponto e controle de marcações;
- **Software desktop de backup** para coleta em caso de falha de algum relógio físico;
- **Painéis de controle e relatórios gerenciais** (PDF, XLS, TXT, DOC), além de relatórios customizados;
- **Treinamento completo** de usuários e **suporte técnico contínuo.**



Toda a comunicação deverá ocorrer via **protocolo seguro HTTPS/SSL**, com proteção contra falhas e ataques cibernéticos. O sistema deverá apresentar **alta disponibilidade (mínimo 99,7%)** e atender integralmente à **LGPD**.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

a) Infraestrutura e segurança

- Hospedagem do sistema em **data center localizado no Brasil**, com certificação de segurança e disponibilidade mínima de 99,7%;
- Conformidade integral com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018)**;
- Comunicação 100% criptografada via HTTPS/SSL;
- Controle de acessos, logs de atividades e rastreabilidade de usuários;
- Mecanismos de **backup automático** e recuperação de desastres;
- Suporte multiplataforma (Windows, Linux, navegadores Chrome, Firefox e Edge).

b) Funcionalidades obrigatórias

- Integração total com o **sistema Fiorilli** (folha de pagamento, férias, rescisões, afastamentos);
- Compatibilidade com os relógios **TOPDATA, HENRY e CONTROL ID**;
- Cadastro e comunicação direta com os REPs, envio e coleta automática de batidas;
- Módulo de banco de horas, controle de jornadas, adicional noturno e feriados;
- Painel de ocorrências e alertas automáticos;
- Aplicativo móvel para marcação com **geolocalização, selfie e modo offline**;
- Controle de usuários, permissões, níveis hierárquicos e auditoria;
- Módulo de **manutenção descentralizada** com fluxos de aprovação e assinatura digital;
- Relatórios completos e customizáveis (absenteísmo, ocorrências, banco de horas etc.);
- Software desktop de coleta integrado para contingência.

c) Documentação de habilitação

A empresa deverá comprovar:

- Comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto;
- Apresentar infraestrutura operacional em conformidade com as exigências técnicas deste TR;
- Fornecer declaração de capacidade técnica e termos de confidencialidade;
- Estar regularmente constituída e em situação fiscal e trabalhista compatível com a legislação vigente.

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

A execução compreende a **implantação integral da solução**, incluindo:

1. Integração com a folha de pagamento **Fiorilli**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

2. Integração com os **46 relógios de ponto já instalados** e demais que possam ser adquiridos;
3. Levantamento técnico e configuração inicial;
4. Capacitação de usuários do RH, gestores e secretários;
5. Treinamento técnico para o CPD;
6. Disponibilização de ambiente de testes e homologação;
7. Entrega operacional em até **60 dias** após assinatura contratual.

A contratada deverá participar de reunião técnica inicial com o CPD para **definir o cronograma de implantação, fluxos de integração e treinamentos.**

VI. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

O presente processo de licitação terá como gestor e fiscal os seguintes servidores públicos:

- **Gestor:** Pedro Paulo Rodrigues Junior
Cargo: Assessor Técnico de Processamento de Dados
CPF: 414.903.408-74
- **Fiscal:** Luis Paulo Borges
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 368.806.858-03

A gestão e fiscalização do contrato será de responsabilidade do **Setor de Tecnologia da Informação (CPD)** da Prefeitura Municipal de Itaipava.

A gestão do contrato visa assegurar o pleno atendimento às demandas da Administração Pública, garantindo disponibilidade, segurança, rastreabilidade e eficiência no uso da solução.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante emissão de nota fiscal e relatório técnico que comprove:

- Operacionalidade da solução;
- Disponibilidade contínua do sistema;
- Atendimento aos requisitos funcionais e de segurança.

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/CRENCIADO (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade de dispensa eletrônica**, com base no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando-se a natureza do objeto e o valor estimado da contratação.

A proposta será julgada com base no **critério de menor preço global mensal**, desde que atendidos integralmente todos os requisitos técnicos, funcionais e operacionais especificados neste Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atendam às especificações técnicas mínimas exigidas;
- Apresentem preços inexequíveis ou condições incompatíveis com o objeto contratado;
- Não garantam o atendimento integral à solução com os recursos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica será exigida conforme os termos da legislação vigente e do edital correspondente, sendo vedada a contratação de empresa que não comprove aptidão para a execução do objeto.

IX. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

A estimativa de valores foi elaborada com base em **pesquisas de mercado e orçamentos atualizados**, que acompanham este processo como anexo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.03.00 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

02.03.03 – SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS

04.122.0011.2.050 – MANUTENÇÃO SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS

FICHA: 102

CLASS.EC.: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TEC. DA INFORM. E COMUNICAÇÃO

FONTE DE RECURSO: 01 – Recurso Próprio



ANEXO III - DO MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 19/2025 – PROCESSO Nº 314/2025

(Nome da empresa), CNPJ/MF nº __, sediada, (endereço completo)

DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de dispensa, o que se segue:

- Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).

Local e Data (Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA CONTRATO Nº ttt/tttt

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Itaí, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº 1.038, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Ramiro Antunes do Prado**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG nº xx.xxx.xxx-xx – SSP-SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXX.**, com sede na xxxxxxxx, nº xxxx, xxxxx, CEP: xxxxx, xxxx, xxxxxx, registrada sob o CNPJ nº xx.xxx.19/2025-xx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor **aaaaaaa** portador da Cédula de Identidade (RG) nº eeeeeeeee e CPF Nº pppppppppppp a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/01 de abril de 2.021 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:, regida e consolidada pelas demais atualizações, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 19/2025**, instaurada pela **CONTRATANTE**, objetivando a contratação de empresa visando xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:

.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em **até 30 (trinta) dias**.

PARAGRAFO PRIMEIRO

As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARAGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaí serão enviadas impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em PDF) para **danfe@itai.sp.gov.br**, até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentará aos feriados municipais e estaduais.

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Caso haja algum imprevisto ou fato superveniente que altere **significativamente** a correspondência entre os encargos do licitante vencedor e a remuneração por parte da Administração Pública, que impossibilite a entrega do objeto, e esse desequilíbrio não for dado causa pelo licitante, poderá ocorrer o realinhamento dos preços, desde que justificado e comprovado o aumento através de notas e/ou documentos fiscais, bem como comprovar a impossibilidade de adquirir o combustível de outro fornecedor.

PARAGRAFO PRIMEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

A comprovação, para efeitos de Realinhamento de Preços deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de Planilha de Custos, Lista de Preços de Fabricantes/Fornecedores, Notas Fiscais de aquisição alusivas à data da apresentação da Proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

PARAGRAFO SEGUNDO

O realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão por conta das dotações a seguir especificadas:

Ficha – xxx – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório e de acordo com os itens adjudicados e homologados a qual todos os documentos da licitação e especificação da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução deste Contrato e conseqüentemente responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na execução dele venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

PARAGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a refazer o que não atender as especificações exigidas, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes do fornecimento, tenham adulterado ou fornecidos os mesmos fora dos padrões exigidos.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

PARAGRAFO QUARTO

Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

A empresa deverá realizar as entregas em até **xx horas**, contados do recebimento do Pedido emitido pelo Setor de Compras desta municipalidade. **As quantidades quando solicitadas deverão ser entregues no município inpreterivelmente de segunda à sexta feira, no período das 8h às 17h no local determinado.**

PARAGRAFO PRIMEIRO

Os fornecimentos realizados ficarão sujeitos à substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a deterioração dos mesmos, quando sua utilização ou que vierem errados do que fora solicitado na proposta da empresa vencedora e se constatada irregularidades no objeto contratual, o Contratado poderá:

PARAGRAFO SEGUNDO

Se disser respeito à validade ou qualquer tipo de irregularidade que não condiz com o que fora licitado será rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLAUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO

No caso de prorrogação de prazo do contrato, deverá ser justificado e previamente autorizado pelo superior, de acordo com o Artigo 57 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos serviços, conforme Artigo 107 da Lei 14.133/21 e demais atualizações.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de **xx de xxxxx de xxxx**, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devido em decorrências do presente Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

A empresa contratada poderá subcontratar outras empresas para atender o objeto da licitação, ficando de sua inteira responsabilidade as obrigações com a empresa subcontratada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRO – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem “a” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens “a” até “m”;
- c) 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 “b” a “g” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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, nos casos dos subitens “h” a “l”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

13.8 O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o subitem anterior será garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial dos contratos nos prazos ajustados, os contratantes poderão, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 14.133/21.

PARAGRAFO ÚNICO

PENAS:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplimento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, que afete as condições ajustadas em favor do servidor, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- c) O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- f) Rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

b) quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciado a incapacidade da **CONTRATADA** de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;

c) No caso de falência, concordata, liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**, ou ainda caso ocorra alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilitem a execução do fornecimento contratado.

d) Nos demais fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, consolidada pela Lei nº 8.883/94.

e) Rescisão Contratual

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei Federal nº 14.133/21, regida e consolidada pelas demais atualizações recorrendo à analogia aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Dos pagamentos devidos à empresa **CONTRATADA**, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à **CONTRATADA** o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato e fiscalização dos serviços será a Secretaria xxxxxxxx, a Sr. xxxxxxxxxxxxxx, solicitante do objeto referente a esta Dispensa Eletrônica.

a) O responsável pela fiscalização deste Contrato e dos serviços prestados, será o Sr. xxxxxx, CPF nºxxxx, ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

21.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

21.4 Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o CONTRATANTE, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

21.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

21.6 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULAS DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Itaí, Estado de São Paulo, como competente para dirimir quaisquer questões do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

PARAGRAFO ÚNICO

E por estarem justos e contratados, assim o presente por si e seus sucessores em 03 vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Itaí, 12 de dezembro de 2025.

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

Aaaaaaa
XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
RG.
2 _____
RG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

ANEXO 05 – MODELO DE PROPOSTA VENCEDORA

À Prefeitura de Itaipava.

Prezados Senhores,

Ref.: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 19/2025** – Equipe de contratação – Carta Proposta de Fornecimento.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO a locação de software web de gestão de FREQUÊNCIAIIIIIIII.

1. Identificação do concorrente:

RAZÃO SOCIAL:	
LE. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
EMAIL:	
DADOS ASSINATURA DO CONTRATO:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	DIAS (mínimo de 60 dias)
FORMA DE PAGAMENTO	Em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos orçamentários.
PRAZO DE ENTREGA	Prazo de entrega é de conforme previsto no Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	12	mensal	Locação mensal da Aplicação de Gestão de Frequência conforme especificações do Termo de Referência, incluindo os serviços de atualização de versões On-line e atendimento por telefone, e-mail e remoto sem limite de chamadas para um limite de 1.000 FUNCIONÁRIOS. INCLUSO Hospedagem do banco de dados e das aplicações em provedor de alto padrão administrado pela equipe da licitante vencedora.	RS	RS
2	1	serv	SERVIÇOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO: - SERVIÇO DE HABILITAÇÃO DA INTEGRAÇÃO COM A FOLHA DE PAGAMENTO UTILIZADA ATUALMENTE PELA PREFEITURA. - SERVIÇO DE LEVANTAMENTOS, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO REFERENTE A APLICAÇÃO DE GESTÃO DE FREQUENCIA. SERVIÇOS RELACIONADOS A CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO: - CAPACITAÇÃO TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO RH QUE FARÃO A GESTÃO DE FREQUENCIA. - CAPACITAÇÃO DOS CHEFES IMEDIATOS DE CADA DEPARTAMENTO QUANTO A ELABORAÇÃO DE REQUERIMENTOS PARA CORRIGIR AS INCONSISTÊNCIAS. - CAPACITAÇÃO DOS GESTORES / SECRETARIOS QUANTO A APROVAÇÃO / DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS. - INSTALAÇÃO DE 20 SOFTWARES DESKTOP PARA REGISTRO E COLETA COM O ACOMPANHAMENTO DO T.I DA PREEITURA QUE SERÁ CAPACITADO A INSTALAR OS DEMAIS. OBS: TREINAMENTO SERÁ FEITO EM TURMAS. OBS: NOS SERVIÇOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS DE ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, DESLOCAMENTOS. OBS.: OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS EM ATÉ 30 DIAS.	RS	RS
Valor total da proposta - RS					

DECLARAÇÃO

3. Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope.

4 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.itaipava.sp.gov.br – Email: licitar@itaipava.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 19/2025

Processo nº 314/2025

5 - Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, **como transporte ou frete**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão aos termos deste Edital.

Declaramos, sob as penas da lei, que:

a) O prazo de entrega será criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária do fornecimento intimado a apresentar formalmente aos cuidados do Setor de Compras desta Prefeitura através do e-mail: compras@itai.sp.gov.br, documento dentro do prazo de entrega, que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do fornecimento, sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa;

Nome da empresa
Nome do representante legal
Cargo
R. G. C. P. F

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (CREDENCIAMENTO)						
I) Dados da Empresa:						
Razão						
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:				
Endereço:						Número:
Bairro			Complemento:			
Cidade			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:						
Nome/Setor responsável						
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
V) Dados bancário para pagamento:						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº
VI) Quadro Societário:						
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular