



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em aplicação web para gestão de frequência com hospedagem em nuvem, integração com o sistema de folha de pagamento e locação de leitores faciais, e especificações contidas no Termo de Referência.

1.1. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Locação de sistema de gestão de frequência	Serviço Mensal	1
2	Locação de leitores faciais	Serviço Mensal	10
3	Implantação, Capacitação e Treinamento	Serviço	1

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados têm natureza de não contínuos, conforme [Art. 6º, XVI da lei nº 14.133/2021](#).

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

2.1. A contratação a que se refere o item 1 acima, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observado ainda:

2.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviço compatível com a folha de pagamento usada pelo município

2.1.2. A CONTRATADA deverá realizar instalação, configuração, e capacitação dos usuários do sistema a ser fornecido.

2.1.3. A CONTRATADA deverá participar de uma reunião presencial de alinhamento, para a formalização de um cronograma abrangente, que garanta a execução de todas as tarefas necessárias.

2.1.4. A CONTRATADA deverá realizar a implantação completa em até 60 dias.

2.1.5. A CONTRATADA deverá armazenar os dados do sistema em datacenter próprio

2.1.6. A CONTRATADA 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.

2.1.7. O sistema deverá possibilitar a exportação por arquivo texto de ocorrências para a folha de pagamento com layout de exportação customizado e facilmente parametrizável.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

2.1.8. O sistema deverá possibilitar a importação por arquivo texto de funcionários com layout de importação customizado e facilmente parametrizável podendo definir a posição do início e tamanho de cada lado.

2.1.9. O sistema deverá possuir cadastro de usuário, com a possibilidade de informar um email para recuperação de senha em caso de esquecimento.

2.1.10. Na tela de login o sistema deverá apresentar recurso para recuperar senha em caso de esquecimento, com envio de uma nova senha gerada pelo sistema através do email do usuário.

2.1.11. Em caso de 3 tentativas de falhas de autenticação, o sistema 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

2.1.12. 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.

2.1.13. O sistema não deve permitir que usuários de nível inferior alterem outros usuários de nível superior, respeitando assim, a hierarquia de subordinação

2.1.14. O sistema deverá permitir a suspensão imediata do acesso de um usuário através do seu cadastro por um usuário de nível superior.

2.1.15. O sistema deverá ter a possibilidade de configurar quais relógios de ponto eletrônico será visível para comunicação de cada usuário, podendo assim cada usuário ter acesso apenas ao equipamento que lhe é permitido.

2.1.16. O sistema deverá permitir a inclusão de uma quantidade ilimitada de usuários.

2.1.17. O sistema deverá permitir o cadastro dos relógios de ponto eletrônico de forma que seja possível se comunicar diretamente com os equipamentos quando estiverem online.

2.1.18. O sistema deverá exibir um mapa de monitoramento dos relógios de ponto eletrônico, que com base nas informações de latitude e longitude informadas no momento do cadastro do equipamento, seja mostrado um mapa com a geo-localização de cada equipamento, 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 equipamento estiver "em manutenção"

2.1.19. O sistema deverá ter uma consulta de log de todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de funcionários realizadas nos equipamentos 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

2.1.20. O sistema deverá aceitar, tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas diferentes ativas para o mesmo servidor, identificado



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

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 profissionais que possuem 2 (dois) registros.

2.1.21. O sistema 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;
- 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; a carga horária do dia pode ser cumprida a qualquer momento do dia;
- Horário totalmente flexível: 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 deverão ser uma repetição programada, sem ter de 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;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- Horas aulas: permitir o controle por horas aulas dos professores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA, considerando a hora aula de 50 minutos e os outros que surgirem;

2.1.22. O sistema deverá possuir painel visual facilitador que aparece o calendário do mês para lançamento das escalas e de folgas.

2.1.23. O sistema deverá possuir 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);

2.1.24. 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;
- 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 Intra jornada;
 - 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;
- 2.1.25. O sistema deverá permitir cadastrar e vincular servidores em departamentos, cargos, setores e centro de custo
- 2.1.26. O sistema deverá bloquear a manutenção do ponto automaticamente quando uma competência for fechada
- 2.1.27. Apresentar os seguintes alertas em tela de forma que a informação venha até o usuário sem ele precisar gerar um relatório:
- a) Alerta de servidores sem horários configurados, a fim de facilitar a implantação e o ingresso de novos servidores;
 - b) Alerta de servidores com Intra jornada, identificando o dia da ocorrência;
 - c) Alerta de servidores com divergências de ponto, identificando o dia e o tipo da divergência. (Horas extras, atrasos, faltas e marcações em aberto);
- 2.1.28. O sistema deverá fornecer 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.
- 2.1.29. O sistema deverá 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.
- 2.1.30. O sistema deverá 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.
- 2.1.31. O sistema deverá possibilitar que as restituições sejam enviadas para a folha de pagamento através de exportação.
- 2.1.32. O sistema deverá possuir relatório específico de todas as restituições por competência.
- 2.1.33. 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;

2.1.34. O sistema deverá fornecer 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;

2.1.35. O sistema deverá fornecer relatório de ocorrências por servidores, 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, Intra jornada;

b) Possibilidade de escolher os servidores que serão listados no relatório, com filtros facilitadores por cargo, setor, departamento e centro de custo;

c) Possibilidade de filtrar servidores por horário de trabalho;

d) Possibilidade de filtrar servidores por relógio em que esteja vinculado;

2.1.36. O sistema deverá possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus servidores, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras

2.1.37. O sistema deverá possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a servidores do seu setor;

2.1.38. O sistema deverá armazenar em banco de dados todas as Manutenções Descentralizadas relacionados à frequência de servidores em formulário padronizado, eliminando assim o trâmite de papéis.

2.1.39. O sistema deverá ter a possibilidade de consultar as Manutenções Descentralizadas realizadas, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de Manutenção Descentralizada e por período.

2.1.40. o sistema deverá 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



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

ainda é enviado para uma aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a aplicação Web de Gestão de Frequência.

2.1.41. O sistema deverá fornecer a possibilidade de configurar a imagem da assinatura para ser exibida no documento de cada Manutenção Descentralizada;

2.1.42. Toda Manutenção Descentralizada deve conter um logo do Brasão da CONTRATANTE;

2.1.43. 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.

2.1.44. O sistema deverá registrar a geo-localização do servidor no momento da batida e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do próprio aplicativo;

2.1.45. O sistema deverá possibilitar que seja exigido que tire uma foto no momento da batida e isso ser opcional podendo ser configurado por servidor;

2.1.46. O sistema deverá permitir batidas offline para quando o dispositivo não tiver conexão com a internet, quando a conexão voltar, enviar automaticamente todas as batidas realizadas;

2.1.47. O sistema deverá possibilitar que o próprio usuário consulte as suas batidas realizadas exibindo o local registrado em um mapa dentro do próprio aplicativo;

2.1.48. O sistema não deverá permitir batidas com geo-localização falsa, com uso de aplicativos como FakeGPS. O aplicativo deve identificar a tentativa e não validar a batida;

2.1.49. O sistema deverá 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.

2.1.50. O sistema deverá permitir ao servidor (empregado) o acesso ao comprovante de registro de ponto efetuado contendo: data, hora e CNPJ do empregador no portal do servidor.

2.1.51. O sistema deverá possibilitar a opção de marcações por usuário e senha, usuário, senha e selfie, QR Code sem custo e leitura facial

2.1.52. O sistema deverá possuir integração total com a Software Web de Gestão de Frequência especificada no Item 1, 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



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

de exportação / Importação de arquivo AFD (quando não houver comunicação via Internet, Rede ou Antena - Rádio).

2.1.53. O sistema deverá possuir integração com coletor biométrico, possibilitando a comparação de digitais registradas em banco de dados do próprio Sistema de Gerenciamento e Controle de Ponto.

2.1.54. O sistema deverá possuir total segurança quanto ao arquivamento das marcações, salvando no mínimo 3 vezes cada marcação efetuada;

2.1.55. O sistema deverá 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.

2.1.56. O sistema 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 servidor da central e diretamente no banco de dados da Software Web de Gestão de Frequência

2.1.57. O sistema deverá 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 liberada apenas para estatutários)

2.1.58. O sistema deverá 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 de ficar exportando o arquivo texto do Relógio e importando para a Software Web de Gestão de Frequência.

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

2.1.60. O Software DESKTOP de Registro e Coleta das Marcações de Ponto deverá estar 100% integrado com o leitor de impressão digital HMASTER III da Nitgen que tem as seguintes especificações: Sensor ótico: Modelo tipo torre para facilitar o manuseio; Área de captura deverá ser de prima de vidro, o leitor deverá ter LED perceptivo aos usuários e deverá acionar automaticamente no momento da captura ou leitura digital. Auto ON; Captura com qualquer ângulo (360°); Com sistema de detecção de dedo vivo Interface USB 2.0 (Hi-Speed); Resolução mínima de 500 DPI; 5V; Área Sensorial mínima: 16,0 mm x 18,0 mm; Tamanho da Imagem: 248 x 288 pixels ou superior no formato JPG e PNG, Padrões Mínimos: MIC, CE, FCC, Padrões Mínimos do DSK: ISO/IEC 19794-2:2005 e ANSI/INCITS 378/2004; Compreensão: WSW; Qualidade de Imagem: NIST NFIQ; Ser gratuito; em busca do tipo 1:1 e 1:N; Compatível com Windows 2000/XP, Windows 7 ou superior (32 bits), Linux Kernel 2.6 ou superior; Inclusos



cabos de dados, manuais em português e drivers. SDK (Kit de Desenvolvimento de Software).

2.1.61. Especificações do leitor facial

- Trabalhar como coletor REP-P, em atendimento à portaria 671/2021 ou como controle de acesso
- Combinar mais de um método de identificação para maior segurança,
- Possuir gabinete resistente a impactos, com grau de proteção mínimo IP54
- Possuir Leitor QRCODE (Opcional)
- Possuir detecção de máscara configurável
- Possuir função de bloqueio de tela, podendo ser ativada por aproximação ou toque
- Possuir suporte à identificação de múltiplos usuários
- Ter velocidade de reconhecimento inferior a 1 segundo
- Proteção antifraude contra leitura de fotos ou vídeos
- Possibilitar acionamento de sirene em horários pré-determinados.
- Possuir recurso de cartão master para cadastro
- Ter tamanho reduzido
- Ser de fácil instalação
- Possibilitar configuração de 3 níveis de distância para leitura da face (de 0,30 cm a 1.5 cm)
- Possuir recurso Salvar Foto, permitindo armazenar imagens de todos os usuários que acessaram ou se aproximaram da câmera
- Possuir recurso de personalização da logo e protetor de tela do equipamento
- Estar configurado para o idioma português

2.1.62. Especificações Técnicas Leitores e Recursos de Identificação:

- Possuir câmera dupla
- Ter tela touchscreen capacitiva colorida de 4,3" (HD 272x480);
- Possuir processador DUAL CORE ARM CORTEX A7 1,2GHZ;
- Ter RAM: 512MB DDR3;
- Ter ROM: EM FLASH 4GB;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- Possibilitar comando de voz, personalizado, para as operações realizadas;
- Ter captura rápida da face com recurso de balanceamento de luz;
- Ter leitor RFID, compatível com cartões de proximidade 125 kHz Unique;
- Possibilitar outros modos de identificação: Digitação da matrícula com confirmação por senha;
- Funcionar de modo online/offline
- Possibilidade de importação/ exportação de dados via USB.

2.1.63. Comunicação

- Possuir conexões nativas: TCP/IP, USB e WiFi
- Possuir Comunicação nos modos Servidor au Cliente;
- Possuir DHCP com opção de ativação/desativação
- Possuir sistema de gerenciamento embarcado, acessível via navegador web (webserver);
- Possuir Protocolo de comunicação HTTPS para maior segurança

2.1.64. Operacional

- Possuir capacidade de cadastro de até 15.000 faces, 15.000 cartões e 15.000 senhas, com sistema antifraude que impede a leitura por imagem no leitor
- Possuir capacidade para armazenamento de até 500.000 registros
- Suportar até 30 caracteres no cadastro do número de identificação do usuário, permitindo o uso de CPF com zero à esquerda
- Permitir configurar departamentos e regras independentes por usuário;
- Possuir suporte de fixação na parede;
- Possuir sensor de presença;
- Possuir aviso sonoro de registro realizado
- Permitir o ajuste de brilho, saturação e contraste, bem como, possui recursos que auxiliam quando houver grande luminosidade sobre ele, evitando assim, excesso de luz atrapalhando a visualização e captura de imagens;
- Possibilita a atualização de firmware (programa residente na placa) via USB ou ainda via software, evitando a remoção dos componentes do equipamento;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- Realizar bloqueio de registro fora do horário estabelecido ao funcionário, tendo essa permissão apenas para locais que tenham funcionários em regime estatutário ou outros, não sendo permitido para funcionários CLT.

OBS: Os bloqueios devem ser configurados diretamente do Software de Gestão de Frequência e não diretamente no leitor, facilitando a gestão.

2.1.65 Ambiente

- Temperatura de operação: -10°C a +45°C.
- Umidade: 10% a 95% (sem condensação).
- Luminosidade do ambiente: 0 a 50.000 Lux
- Dimensões do produto: 187,5 x 87,5 x 5,26 mm

2.1.66 Elétrica

Alimentação: Fonte chaveada 12~14,5V

Bivolt: 110v/220v

Corrente máxima: 520mA

Nobreak: Autonomia de até 4 horas

2.1.66. Troca e substituições.

- Todo leitor que apresentar defeitos ou falhas deverá ser substituído em até 3 dias, disponibilizando solução alternativa para que não haja paralisação das marcações nesse período
- Caso o leitor seja danificado por mal uso ou seja quebrado também será substituído no mesmo período, porém, será aberto um processo para a Prefeitura arque com o valor do equipamento.

2.1.67. Do Teste, Homologação e Aprovação da Solução

2.1.67.1 Em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do processo, uma equipe interna da CONTRATANTE irá agendar com a CONTRATADA, uma data para teste, homologação e aprovação da solução vencedora

2.1.67.2 A empresa vencedora fara a demonstração de cada um dos itens constantes do Termo de Referência, provando que a solução realmente atende ao que está sendo solicitado.

2.1.67.3 Caso a solução apresentada não atenda ao mínimo exigido dos itens solicitados a empresa vencedora será desclassificada, sendo imediatamente convocada a segunda empresa mais bem classificada no referido pregão para a demonstração de sua solução

2.1.67.4 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 do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

- 2.1.67.5 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 e para o leitor facial
- 2.1.67.6 Devem ser operadas, durante o período de homologação, por um único representante da proponente
- 2.1.67.7 A demonstração total poderá durar de até 3 (Três) dias úteis se necessário
- 2.1.67.8 Após o teste e homologação, a CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias uteis para aprovação da solução
- 2.1.67.9 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
- 2.1.67.10 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.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.2.1. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Em razão da natureza do objeto, mostrou-se técnica e economicamente inviável o parcelamento da contratação, por se tratar de unico item.

2.2.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

2.2.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ xxxxxxxx

2.3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. A contratação de uma empresa especializada na aplicação de um sistema web para gestão de frequência, com hospedagem em nuvem, integração ao sistema de folha de pagamento utilizado pela gestão municipal e locação de leitores faciais, é justificada pela necessidade de modernização e eficiência nos processos administrativos do Município.

Atualmente, o controle de frequência dos servidores municipais é feito de maneira manual ou através de sistemas que não atendem às exigências tecnológicas e



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

operacionais do setor público, resultando em:

Erros e falhas nos registros de ponto, o que pode gerar inconsistências na apuração das horas trabalhadas, prejudicando o pagamento correto dos servidores.

Excesso de trabalho manual, já que o processo de conferência e aprovação dos registros é feito de forma manual, o que demanda tempo e recursos humanos consideráveis.

Riscos de fraudes, uma vez que sistemas obsoletos ou de baixa segurança podem ser vulneráveis a manipulações indevidas nos registros de ponto.

A adoção de uma plataforma web especializada e hospedada em nuvem permitirá a centralização dos dados em um ambiente seguro e escalável, oferecendo maior agilidade no processamento das informações e segurança no armazenamento dos dados. A integração com o sistema de folha de pagamento do município permitirá a automação do cálculo da remuneração, evitando erros e retrabalho.

A locação de leitores faciais como tecnologia de validação de presença vai agregar uma camada adicional de segurança e confiabilidade, reduzindo as possibilidades de fraudes como marcação de ponto indevida por terceiros e garantindo que o processo de controle de frequência seja preciso e transparente.

Além disso, a hospedagem em nuvem oferece vantagens operacionais como a mobilidade, permitindo que a gestão do controle de frequência seja feita de qualquer local, com acesso remoto seguro, sem a necessidade de investimentos em infraestrutura física de servidores.

Essa contratação é essencial para garantir que a gestão pública atenda aos requisitos legais de controle de frequência, promovendo eficiência administrativa, transparência nas operações e economia de recursos públicos, além de criar uma base para a modernização de outros processos administrativos da Prefeitura.

A solução proposta representa, assim, um avanço na gestão pública do município, alinhando tecnologia, segurança e eficiência aos padrões exigidos pela administração pública moderna.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a implantação de um sistema web de gestão de frequência, com as seguintes características principais:

Aplicação Web de Gestão de Frequência:

Desenvolvimento e implementação de uma plataforma digital acessível via navegador, permitindo o registro, acompanhamento e controle da frequência dos servidores municipais de forma digital, eficiente e transparente.

Interface intuitiva para o servidor registrar suas entradas e saídas, de maneira ágil, seja por dispositivos móveis ou computadores conectados à internet.

Automação de cálculos das horas trabalhadas, considerando descontos e acréscimos legais, como horas extras, faltas, atrasos etc.

Hospedagem em Nuvem:

A solução será hospedada em ambiente em nuvem, garantindo maior segurança, escalabilidade e disponibilidade do sistema.

A nuvem proporcionará a redução de custos com infraestrutura física, além de permitir a continuidade operacional, com backup automático e recursos para recuperação de dados.

A acessibilidade remota será possibilitada, permitindo aos gestores acessar e monitorar os dados a qualquer hora e em qualquer lugar, mantendo o controle centralizado.

Integração com o Sistema de Folha de Pagamento:

O sistema de gestão de frequência será integrado diretamente ao sistema de



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

folha de pagamento utilizado pela gestão municipal, o que permitirá a automação do processo de cálculo da remuneração, com base nos registros de ponto. A integração eliminará a necessidade de inserção manual de dados, reduzindo erros e garantindo que os valores corretos sejam pagos aos servidores, com base no tempo efetivamente trabalhado.

Leitores Faciais para Validação de Frequência:

A locação de leitores faciais servirá como tecnologia de validação da presença do servidor, garantindo a autenticidade dos registros de ponto.

A leitura biométrica por reconhecimento facial assegura que o servidor esteja presente no momento do registro, evitando fraudes como o uso de cartões de ponto por terceiros ou marcação de ponto por outra pessoa.

O leitor facial será instalado nos locais estratégicos de acesso e compatível com o sistema de gestão de frequência, permitindo a identificação rápida e segura.

Suporte Técnico e Treinamento:

A empresa contratada será responsável por fornecer suporte técnico contínuo e garantir a manutenção preventiva e corretiva do sistema.

A capacitação dos servidores responsáveis pela operação do sistema será realizada, garantindo o uso adequado da plataforma e a resolução de problemas de forma autônoma.

Segurança e Compliance:

A solução será desenvolvida e configurada para estar em conformidade com as exigências legais e regulatórias de privacidade e segurança de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A plataforma contará com criptografia de dados e autenticação robusta, garantindo a proteção das informações sensíveis relacionadas aos servidores públicos.

Essa solução é projetada para atender de forma integrada todas as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, proporcionando um sistema automatizado e seguro para a gestão da frequência dos servidores, com economia de recursos, redução de erros e agilidade no processamento das informações. Com isso, espera-se um avanço significativo na gestão pública, trazendo maior transparência, controle e eficiência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão realizados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas nos itens 1 e 2.

5.2. A entrega do(s) equipamento(s) deverá ocorrer nos prédios determinados pela administração municipal, no prazo no prazo não superior a **7 (sete) dias úteis**, após a assinatura do contrato administrativo.

5.3. A entrega, instalação e configuração inicial do equipamento deverão ser realizadas por profissional habilitado, com orientação técnica ao usuário ou responsável quanto ao uso correto, conservação e cuidados básicos, garantindo a segurança do equipamento



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

5.4. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

5.5. A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pela Senhora Ana Paula Estievano Zanon, Gerente de Recursos Humanos, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

5.6. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

5.8. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 descritos neste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

7.2. O pagamento à contratada será realizado em parcelas iguais mensais.

7.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

7.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

7.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

7.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

7.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras@santalucia.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

PAGAMENTO:

7.6. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, todo 10º (decimo) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, com emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

7.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

7.8. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$I = \left(\frac{6}{100} \right)$
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.9. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

7.10. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) [Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true), mantido pela Controladoria-Geral da União



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

[&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=link
Detalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSanciona
do%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cqua
ntidade](#)); e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-ape-nados>).

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

8.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

8.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11.3. Mico empreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

8.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.12.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

8.13. Qualificação Técnica:

8.13.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

8.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

8.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.3. Prova de inscrição no cadastro de CONTRIBUINTE ESTADUAL e/ou MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:

8.14.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de INSCRIÇÃO ESTADUAL;

8.14.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de CADASTRO MUNICIPAL.

8.14.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de INSCRIÇÃO ESTADUAL e MUNICIPAL.

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

8.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa), através do site: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

8.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.14.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.14.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

8.14.11. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

8.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: xxxxxxxx

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

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

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou IGPM de dois meses anteriores ao aditamento,



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pelo Gestora Servidora Ana Paula Estievano Zanon e Fiscal Servidora Andrea Rocatelli, lotados nos Órgãos Administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

Santa Lúcia, 19 de março de 2026.

Ana Paula Estievano Zanon
Gerente de Recursos Humanos



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

REF.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em aplicação web para gestão de frequência com hospedagem em nuvem, integração com o sistema de folha de pagamento e locação de leitores faciais, e especificações contidas no Termo de Referência.

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ e na Inscrição Estadual nº. _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Locação de sistema de gestão de frequência	Serviço Mensal	1		
2	Locação de leitores faciais	Serviço Mensal	10		
3	Implantação, Capacitação e Treinamento	Serviço	1		

VALOR TOTAL GERAL: R\$ _____ (_____)

OBS. 01: Se houver divergência ou discrepância entre os valores unitário e total, prevalecerá sempre o VALOR UNITÁRIO.

OBS. 02: Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento objeto desta proposta, tais como: tributos, taxas, transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO: As condições que envolvem a execução do objeto deste orçamento seguem as disposições contidas no termo de referência.

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite para apresentação das propostas, sendo considerado prorrogado automaticamente, por iguais e sucessivos períodos até o término do processamento do respectivo processo.

DECLARAÇÕES QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA DE PREÇOS:

DECLARO sob pena de desclassificação, de que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, em especial quanto ao artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia - SP, antes da abertura oficial das propostas; e
- está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: _____

RG Nº. _____ **CPF Nº.** _____



Prefeitura do Município de Santa Lúcia
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.
CEP: 14825-000 – Tel: (16) 33969600
e-mail: licitacao@santalucia.sp.gov.br

MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

(papel timbrado da empresa)

REFERENTE: Contratação de empresa para a elaboração de laudo agrônômico de avaliação dos valores de terra nua da zona rural do município de Santa Lúcia/SP, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 14.653-1 e NBR 14.653-3 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN RFB nº 1877/2019, que versa sobre o ITR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento do exigido no _____, **DECLARA** que:

a) que atende às exigências do referido processo quanto aos requisitos de habilitação ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#).

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d) possui aptidão financeira para a execução do contrato/ata de registro de preço e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento de eventuais direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

e) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

f) inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

g) para o caso de empresas ME, EPP e assemelhadas: não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra;

h) para o caso de empresas ME, EPP e assemelhadas: que é enquadrada como _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores, e que pretende utilizar-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

i) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta(e) declaração/processo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: _____

CPF Nº. _____