



AVISO - EDITAL - DISPENSA Nº 17/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

PREÂMBULO

A prefeitura Municipal de Ribeira, Estado de São Paulo, com sede na Rua Frederico Dias Batista, nº 172, Centro, Ribeira/SP, CEP 18380-025, torna pública a realização de procedimento de **DISPENSA**, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A presente contratação direta será realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 75, inciso II, observados os limites legais vigentes, a regulamentação municipal aplicável e demais normas pertinentes, observando estritamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade, em busca a seleção da proposta mais vantajosa.

1

DO OBJETO

Constitui objeto do presente aviso, a contratação de empresa especializada para **locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, incluindo, no mínimo, fornecimento de equipamentos de registro eletrônico de ponto, software de gestão, instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.**

A sessão pública será realizada na plataforma eletrônica **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL**, no endereço: www.bll.org.br

CONDIÇÕES DE TEMPO E LUGAR

As propostas e documentos correlatos deverão ser cadastrados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma de disputa eletrônica da **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL**, observando os seguintes prazos:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08:30 H DO DIA 17/09/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 9:00H DO DIA 17/09/2026.

TEMPO DE DISPUTA: 02 HORAS (Das 9, horas as 11, horas).

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL (WWW.BLL.ORG.BR)

VALOR MÁXIMO

O VALOR MÁXIMO GLOBAL ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO É DE: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

O valor máximo indicado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes.

ANEXOS INTEGRANTES:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta
Anexo III	Declaração Unificada
Anexo IV	Minuta do Contrato + Anexo 10 (TCESP)
Anexo V	Declaração de Enquadramento como ME/EPP
Anexo VI	Declaração de Conformidade com a LGPD



ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Aviso de Contratação Direta por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os pedidos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio da plataforma BLL, dentro dos prazos estabelecidos no sistema eletrônico e na legislação aplicável.

As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão disponibilizadas na plataforma BLL, tornando-se parte integrante deste Aviso.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Os atos, avisos, documentos e informações referentes ao presente procedimento estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Ribeira/SP e na **plataforma BLL**.

Poderá ser solicitada cópia integral do processo administrativo ao Setor de Licitações e Compras do Município de Ribeira/SP, durante o horário de expediente administrativo.

2

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, incluindo, no mínimo, fornecimento de equipamentos de registro eletrônico de ponto, software de gestão, instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.

1.2 - A solução deverá atender integralmente às especificações, quantidades, requisitos técnicos, locais de instalação, condições de execução e obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo I.

1.3 - Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades, prédios públicos, departamentos, setores e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme relação constante do Termo de Referência.

1.4 - A contratação compreenderá, no mínimo:

- locação de relógios de ponto eletrônico;
- disponibilização de software de gestão e tratamento de ponto;
- instalação e configuração dos equipamentos;
- cadastramento inicial de usuários, jornadas, escalas, setores e parâmetros necessários;
- treinamento dos servidores indicados pela Administração;
- suporte técnico remoto e presencial, quando necessário;
- manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- substituição de equipamentos defeituosos, sem ônus adicional ao Município;
- emissão de relatórios, espelhos de ponto e controles gerenciais;
- atualizações necessárias ao adequado funcionamento do sistema;
- observância da legislação trabalhista, previdenciária e de proteção de dados pessoais aplicável.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica as empresas regularmente constituídas e estabelecidas no País, cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação e que atendam plenamente às exigências previstas neste Aviso, no Termo de Referência e em seus anexos.

2.2 - Para participar do procedimento, as empresas deverão estar previamente cadastrados na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, diretamente ou por intermédio de empresa associada à plataforma.

2.3 - O credenciamento deverá ocorrer em tempo hábil para o encaminhamento da proposta no sistema eletrônico, sendo de exclusiva responsabilidade da participante o acompanhamento dos prazos estabelecidos.

2.4 - A participação neste procedimento implica plena, irrevogável e incondicional aceitação de todas as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos.



2.5 - A empresa contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, assegurando a qualidade, continuidade, segurança e regularidade da solução ofertada.

2.6 - Todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo fretes, deslocamentos, instalação, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, operacionais e quaisquer outros custos necessários.

2.7 - A contratada responderá integralmente por danos, falhas, irregularidades ou não conformidades decorrentes da execução do objeto, obrigando-se a promover a imediata correção, reparo ou substituição dos equipamentos e serviços inadequados, sem custo adicional à Administração.

3

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.1 - Não poderão participar da presente Dispensa Eletrônica as empresas:

- I. reunidas em consórcio;
- II. estrangeiras que não funcionem regularmente no País;
- III. em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- IV. suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- V. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- VI. que não possuam credenciamento ativo e regular junto à plataforma BLL;
- VII. que não atendam às exigências, condições e especificações deste Aviso e de seus anexos;
- VIII. que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IX. que possuam vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, observadas as hipóteses previstas em lei.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 - Será assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos legais.

4.2 - A empresa que pretenda usufruir os benefícios legais deverá declarar corretamente sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no cadastro da plataforma BLL e apresentar a documentação exigida quando convocada.

4.3 - Ocorrendo empate ficto entre a proposta mais bem classificada e proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o direito de preferência nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BLL

5.1 - A participação dar-se-á por meio de acesso ao sistema eletrônico da BLL, mediante prévio credenciamento no endereço: www.bll.org.br

5.2 - Após o credenciamento, a participante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

5.3 - O acesso ao sistema para encaminhamento de proposta e formulação de lances ocorrerá mediante chave de identificação e senha privativa, de uso pessoal e intransferível.

5.4 - É de exclusiva responsabilidade da empresa participante o sigilo de sua senha e a correta utilização de suas credenciais, não cabendo à BLL ou ao Município de Ribeira/SP responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido, inclusive por terceiros.



5.5 - O credenciamento da participante e de seu representante legal implica responsabilidade pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica, operacional e jurídica para a realização das transações inerentes à Dispensa Eletrônica.

5.6 - A participante deverá acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão de seu representante.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

6.1 - As participantes deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL, até a data e o horário estabelecidos neste Aviso.

6.2 - A proposta deverá conter descrição compatível com o objeto e valor global ofertado para a execução integral da contratação.

6.3 - Os documentos de habilitação serão exigidos exclusivamente da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, sem prejuízo da faculdade de envio antecipado pelas demais participantes, quando admitido pelo sistema.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, ainda que haja restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, aplicando-se, quando cabível, o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, as participantes poderão substituir ou retirar a proposta anteriormente enviada.

6.6 - Não será atribuída ordem de classificação às propostas na fase inicial de recebimento, sendo a classificação definida após a fase competitiva, negociação e julgamento.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocada pelo Agente de Contratação, os documentos exigidos.

7.2 - Os documentos deverão ser encaminhados por meio da plataforma BLL, em formato digital, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação.

7.3 - A não apresentação dos documentos solicitados no prazo fixado poderá acarretar a inabilitação da participante, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 - A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de:

- I. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- II. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- III. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- IV. documento de identificação do representante legal, quando solicitado.

7.5 - A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação de:

- I. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III. certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- IV. certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- V. certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VII. inscrição estadual ou municipal, quando aplicável à atividade exercida.

7.6 - A qualificação técnica será comprovada mediante:



- I. apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto;
- II. comprovação de aptidão para locação, instalação, manutenção, suporte ou gestão de sistema de controle eletrônico de ponto;
- III. apresentação de catálogos, manuais, fichas técnicas ou documentos equivalentes, quando solicitados, para comprovação do atendimento às especificações técnicas;
- IV. declaração de que possui estrutura operacional e equipe técnica aptas a executar os serviços durante toda a vigência contratual.

7.7 - Também deverão ser apresentadas a declaração constante do Anexo III, deste Aviso.

7.8 - O Agente de Contratação poderá realizar diligências para sanar erros, omissões ou falhas que não alterem a substância dos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9 - As condições de habilitação deverão ser mantidas pela contratada durante toda a vigência contratual.

8. DA PROPOSTA

8.1 - O encaminhamento da proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Aviso e do Termo de Referência.

8.2 - A proposta deverá ser apresentada sem identificação da participante, sendo vedada a inclusão de informações que permitam sua identificação antes do encerramento da fase competitiva, quando exigido pela plataforma.

8.3 - A proposta deverá conter o valor global da contratação.

8.4 - Todas as especificações do objeto apresentadas na proposta vincularão a participante e, posteriormente, a contratada.

8.5 - Nos valores ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

8.6 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da participante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7 - A proposta deverá respeitar o valor máximo estimado de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sob pena de desclassificação.

8.8 - A proposta deverá atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

8.9 - A validade mínima da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

8.10 - Não serão aceitas propostas com preço simbólico, irrisório, inexecutável, valor zero, superior ao valor máximo estimado ou que contenham condições incompatíveis com este Aviso.

9. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

9.2 - O valor indicado corresponde ao valor máximo global para o período contratual de 12 (doze) meses.

9.3 - A proposta deverá contemplar todos os equipamentos, licenças, serviços, deslocamentos, instalações, treinamentos, manutenções, suporte técnico, obrigações tributárias e demais custos necessários à plena execução do objeto.

10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - Na data e horário definidos neste Aviso, será iniciada a sessão pública da Dispensa na forma eletrônica, através da plataforma BLL.

10.2 - O Agente de Contratação realizará a análise inicial das propostas recebidas, desclassificando aquelas que:

- I. não estejam em conformidade com os requisitos deste Aviso;
- II. contenham vícios insanáveis;
- III. não atendam às especificações técnicas exigidas;
- IV. apresentem preço superior ao valor máximo estimado;



V. identifiquem a participante antes do encerramento da fase competitiva, quando vedado pelo sistema.

10.3 - A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com possibilidade de acompanhamento pelas participantes.

10.4 - As propostas classificadas seguirão para a fase competitiva de lances.

10.5 - A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

10.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.

10.7 - As participantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que inferiores ao último lance por elas ofertado e registrado no sistema.

10.8 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

10.9 - Será adotado o modo de disputa aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos, conforme regras operacionais da plataforma BLL.

10.10 - A etapa de lances terá duração inicial e eventuais prorrogações automáticas conforme parâmetros estabelecidos na plataforma BLL.

10.11 - Durante a sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do menor valor registrado, sem identificação da autora do lance.

10.12 - Encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta à empresa melhor classificada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.2 - Encerrada a fase de lances e eventual negociação, o Agente de Contratação verificará a aceitabilidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar.

11.3 - Será desclassificada a proposta que apresentar valor final superior ao máximo estimado, incompatibilidade com o objeto ou preço manifestamente inexequível.

11.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preço simbólico, irrisório, de valor zero ou incompatível com os custos de execução do objeto.

11.5 - Havendo indícios de inexequibilidade, o Agente de Contratação poderá solicitar planilha, documentos, justificativas ou demais elementos necessários para comprovação da viabilidade da proposta.

11.6 - A empresa melhor classificada deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo fixado pelo Agente de Contratação na plataforma BLL.

12. DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA

12.1 - A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta final ajustada, assinada por seu representante legal, contendo:

I. razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

II. identificação do representante legal;

III. descrição detalhada da solução ofertada;

IV. valor global da contratação;

V. valor mensal, quando aplicável;

VI. prazo de validade da proposta;

VII. dados bancários para pagamento;

VIII. declaração de que os valores incluem todos os custos necessários à execução do objeto;

IX. declaração de atendimento integral ao Termo de Referência.

12.2 - A proposta final ajustada integrará o processo administrativo e servirá de base para a execução contratual.



13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Os pedidos de reconsideração, manifestações de inconformismo e recursos administrativos observarão os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nas regras da plataforma BLL.

13.2 - As manifestações deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, dentro dos prazos assinalados pelo Agente de Contratação.

13.3 - As razões e eventuais contrarrazões deverão ser apresentadas pela plataforma BLL, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Concluídas as fases de julgamento, habilitação, diligências e recursos, quando houver, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

14.2 - A autoridade competente será responsável pela homologação da presente contratação.

14.3 - A homologação será formalizada após a verificação da regularidade dos atos praticados e da vantajosidade da proposta selecionada.

15. DO CONTRATO

15.1 - A empresa vencedora será convocada para assinar o Contrato ou retirar instrumento equivalente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

15.2 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal e justificada da contratada, aceita pela Administração.

15.3 - A recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Aviso e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4 - O Contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade administrativa, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

15.5 - A contratada obriga-se a cumprir integralmente as condições previstas neste Aviso, no Termo de Referência, em sua proposta e no instrumento contratual.

16. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 - Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da pesquisa de preços que fundamentou a estimativa da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16.2 - Poderá ser requerido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de ocorrência de fato imprevisível, fato previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou outras hipóteses legalmente admitidas.

16.3 - O pedido deverá ser formalmente apresentado, devidamente instruído com documentos, planilhas e elementos comprobatórios da alegada alteração dos custos contratuais.

17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

17.1 - A instalação dos equipamentos e a disponibilização do software deverão ocorrer nos locais definidos pela Administração Municipal e especificados no Termo de Referência.

17.2 - A contratada deverá fornecer, instalar, configurar, manter e prestar suporte técnico à solução contratada durante toda a vigência do Contrato.

17.3 - A contratada deverá substituir, sem custos adicionais, os equipamentos que apresentarem defeito, falha de funcionamento ou impossibilidade de uso, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

17.4 - O pagamento será efetuado mensalmente, após a regular prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

17.5 - O pagamento estará condicionado:



- I. ao recebimento definitivo ou ateste da execução mensal;
- II. à apresentação de Nota Fiscal regular;
- III. à manutenção das condições de habilitação da contratada;
- IV. às retenções tributárias legalmente aplicáveis.

17.6 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção, iniciando-se o prazo de pagamento após sua regularização.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Dotação Orçamentária: 02.02.02.02.02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.40; FT: 1; Aplic. 110; Ficha: 7.

18.2 - A despesa será empenhada conforme disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Ribeira/SP, observadas as normas de execução orçamentária aplicáveis.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Constituem infrações administrativas as condutas praticadas pela participante ou contratada que violem as disposições deste Aviso, do Termo de Referência, da proposta apresentada, do Contrato ou da legislação aplicável.

19.2 - A participante ou contratada que incorrer em infração ficará sujeita, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3 - Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4 - A multa moratória poderá ser aplicada no percentual de até 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado na execução das obrigações, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

19.5 - A multa compensatória poderá ser aplicada em percentual de até 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida ou do valor global do contrato, conforme a extensão e gravidade da infração.

19.6 - A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal.

20.2 - Compete à fiscalização:

- I. acompanhar a instalação, funcionamento e manutenção da solução;
- II. verificar a conformidade dos equipamentos e serviços com as especificações contratadas;
- III. registrar ocorrências e solicitar correções;
- IV. atestar as Notas Fiscais para fins de pagamento;
- V. comunicar à autoridade competente eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais.

20.3 - Constatadas inconformidades na execução do objeto, a Administração poderá exigir a imediata correção, reparo, substituição ou adequação dos equipamentos e serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21. DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E INTEGRIDADE



21.1 - A contratada deverá observar e cumprir, durante toda a vigência contratual, as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à integridade, ética e conformidade nas contratações públicas.

21.2 - A contratada não poderá oferecer, prometer, autorizar, pagar ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado, com o objetivo de influenciar ato ou decisão da Administração Pública.

21.3 - O descumprimento das disposições de integridade e anticorrupção poderá ensejar a rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas e encaminhamento dos fatos aos órgãos de controle competentes.

22. DA SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

22.1 - A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando, sempre que tecnicamente viável, a redução do consumo de papel, a utilização de meios digitais e a racionalização de recursos.

22.2 - A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados funcionais, registros de jornada e informações dos servidores municipais.

22.3 - A contratada deverá utilizar os dados pessoais e funcionais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento ou tratamento inadequado.

22.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão da contratação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - O Município de Ribeira/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento, no todo ou em parte, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou ilegalidade, mediante decisão devidamente motivada.

23.2 - É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade competente promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.3 - As participantes serão responsáveis pelos custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por tais despesas.

23.4 - As participantes são responsáveis pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

23.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data designada, a sessão poderá ser transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação diversa divulgada na plataforma BLL.

23.6 - Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação, com o apoio da equipe designada, observada a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas.

23.7 - A participação neste procedimento implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

23.8 - Fica eleito o foro da Comarca de Apiaí – Estado de São Paulo, como competente para dirimir controvérsias decorrentes desta contratação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeira/SP, 04 de setembro de 2026.

ARI DO CARMO SANTOS - Prefeito Municipal

ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Órgão Contratante	Prefeitura Municipal de Ribeira/SP
Endereço	Rua Frederico Dias Batista, nº 172, Centro, CEP:18380-025 - Ribeira/SP
Modalidade	Dispensa (Forma Eletrônica)
Plataforma	Bolsa de Licitações do Brasil – BLL
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
Processo Administrativo	Nº 054/2026
Dispensa	Nº 17/2026
Vigência Contratual	12 (doze) meses
Valor Máximo Estimado	R\$ 60.000,00
Autoridade Competente	Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal

10

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa especializada para a locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico** dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP.

2.2 - A solução deverá compreender, durante toda a vigência contratual:

- Locação de equipamentos coletores de ponto eletrônico com reconhecimento facial;
- Leitor de cartão de proximidade/crachá;
- Software em nuvem para gestão, tratamento, apuração e controle de jornada;
- Comunicação entre os equipamentos e o sistema de gestão;
- Monitoramento de conectividade dos coletores;
- Portal do servidor;
- Aplicativo móvel para Android e iOS;
- Controle de geolocalização e cercas virtuais, quando habilitado pela Administração;
- Integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município;
- Central integrada de atendimento, abertura de chamados e chat;
- Instalação, configuração, implantação e treinamento;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Atualizações do software e dos equipamentos;
- Suporte técnico remoto e presencial;
- Peças, insumos, substituição de equipamentos e mão de obra necessária;
- Importação, migração ou cadastramento inicial da base de dados, quando aplicável;
- Todos os serviços necessários ao funcionamento pleno e contínuo da solução.

2.3 - A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e nos demais anexos do procedimento.

5. DO VALOR ESTIMADO E DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1 - O valor máximo global estimado para a contratação é de: **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais).

5.2 - O valor corresponde à estimativa para a execução integral do objeto pelo **período de 12 (doze) meses**, incluindo equipamentos, software, licenças, instalação, configuração, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, deslocamentos, tributos, encargos e todos os demais custos necessários.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária	FT	Aplic.	Ficha
02.02.02.02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.40	1	110	7

7. DOS QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Máximo
1	Locação de solução completa para registro e gestão de ponto eletrônico, incluindo equipamentos coletores com reconhecimento facial e cartão de proximidade, software em nuvem, aplicativo, portal do servidor, integração, instalação, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, peças e substituição de equipamentos.	15	Equipamentos solução mensal por 12 meses	R\$ 60.000,00

*Valor máximo global da contratação: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

8. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e manter **15 (quinze) equipamentos coletores de ponto eletrônico**, nos seguintes locais:

Nº	Quantidade	Local de Instalação
1	1 equipamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
2	1 equipamento	Núcleo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro Cultural
3	1 equipamento	Sede da Secretaria de Agricultura
4	1 equipamento	Sede da Secretaria de Meio Ambiente
5	1 equipamento	Sede da Secretaria de Educação
6	1 equipamento	EMEIEF Anjo da Guarda
7	1 equipamento	Creche Escola Prof. Nilda Gonçalves dos Santos
8	1 equipamento	EMEIEF Eunice Dias Batista
9	1 equipamento	Polo UNIVESP
10	1 equipamento	UBS Carlina Camargo de Oliveira
11	1 equipamento	UBS Belarmina Tramontin Batista
12	1 equipamento	Posto de Saúde Saltinho
13	1 equipamento	Posto de Saúde Orides Rodrigues de Lima
14	1 equipamento	Prefeitura Municipal de Ribeira
15	1 equipamento	Farmácia Municipal
	Total	15

8.1 – A Administração poderá, durante a vigência contratual, determinar o remanejamento dos equipamentos entre as unidades municipais, sem alteração do valor contratado, desde que mantida a quantidade total de equipamentos prevista.

8.2 - A contratada deverá realizar o remanejamento, a reinstalação e a configuração do equipamento solicitado pela fiscalização, sem cobrança adicional.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

9.1 - Identificação biométrica facial

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

- Reconhecimento facial com tecnologia de prova de vida (*anti-fake*);
- Mecanismos de prevenção a fraudes por fotografia, vídeo, máscara ou imagem reproduzida;



- Capacidade de identificação de usuários utilizando máscara, quando tecnicamente aplicável;
- Tempo de resposta inferior a 1 segundo;
- Capacidade mínima de armazenamento de 5.000 faces;
- Cadastro, envio e exclusão remota de faces, desde que o equipamento esteja conectado;
- Registro auditável de marcações realizadas.

9.2 Identificação por cartão

Além da identificação facial, os equipamentos deverão possuir:

- Leitor de cartão de proximidade ou crachá;
- Capacidade mínima para armazenamento de 1.500 cartões;
- Possibilidade de cadastro, gestão e exclusão de cartões pelo sistema.

9.3 Interface e conectividade

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

- Tela colorida sensível ao toque, com dimensão mínima de 4 polegadas;
- Webserver integrado para configuração por navegador;
- Comunicação Ethernet RJ45, compatível com TCP/IP;
- Wi-Fi integrado;
- Porta USB compatível com pendrive universal;
- Suporte a DHCP, com possibilidade de ativação ou desativação;
- Operação online e offline;
- Capacidade de coleta e transmissão de dados em situações de indisponibilidade temporária de rede;
- Indicações sonoras e visuais de confirmação do registro;
- Sensor de presença;
- Interface em Português do Brasil;
- Gabinete resistente, adequado para fixação em parede ou totem.

9.4 - A solução deverá permitir que as marcações realizadas no equipamento sejam transmitidas e disponibilizadas no sistema de gestão de ponto, de forma automática, tanto em operação online quanto após a sincronização de registros realizados offline.

10. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

10.1 - A solução de software deverá ser baseada em nuvem, com acesso por navegador web, hospedagem sob responsabilidade da contratada, disponibilidade contínua, controle de acesso, backups e medidas de segurança adequadas.

10.2 - O sistema deverá permitir, no mínimo:

- Cadastro ilimitado de operadores, servidores, vínculos, lotações, locais de trabalho, cargos e categorias;
- Cadastro de servidores com mais de uma matrícula, vínculo ou contrato;
- Cadastro de jornadas, horários, escalas, turnos, feriados, pontos facultativos e ausências;
- Configuração de jornadas convencionais, flexíveis, semanais e intercaladas, incluindo 12x24, 12x36, 12x48, 24x48 e 24x72;
- Cadastro de tolerâncias de entrada, saída, intervalos, horas extras e DSR;
- Tratamento de banco de horas, compensações, saldos positivos e negativos;
- Configuração de regras de cálculo por dia, semana, período, mês ou vínculo;
- Controle de horas noturnas, interjornada, intrajornada e adicionais;
- Aprovação, rejeição e auditoria de ocorrências, justificativas, ajustes e horas extras;
- Registro de alterações manuais de ponto, com histórico e rastreabilidade;
- Possibilidade de desconsiderar marcações sem excluir o registro original;
- Fechamento de períodos de apuração com controle de permissões;
- Geração de espelho de ponto;
- Emissão de relatórios de frequência, ausências, horas extras, banco de horas, inconsistências, aniversariantes, feriados, registros manuais e auditorias;



- Exportação de relatórios em PDF, TXT, XLS, CSV ou formatos compatíveis;
- Dashboard e relatórios gerenciais;
- Cadastro de listas personalizadas para filtros e exportações;
- Envio de notificações e e-mails automáticos;
- Assinatura digital de espelhos de ponto, com rastreabilidade;
- Disponibilização de comprovantes de registro compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021;
- Integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município de Ribeira/SP.

10.3 - A contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário para configurar a integração com o sistema de folha de pagamento, incluindo importação de servidores, vínculos, eventos, ausências, saldos e exportação das informações necessárias à folha.

13

11. APLICATIVO MÓVEL E PORTAL DO SERVIDOR

11.1 Aplicativo móvel

A solução deverá disponibilizar aplicativo para dispositivos Android e iOS, com instalação ilimitada e, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro de ponto por aplicativo;
- Registro com geolocalização, quando habilitado;
- Operação offline com sincronização posterior;
- Consulta de marcações, inconsistências e saldos;
- Solicitação de ajustes de ponto;
- Envio de justificativas e anexos;
- Consulta de espelho de ponto;
- Registro de controle de rondas, quando aplicável;
- Área de gestão para acompanhamento de subordinados;
- Aprovação ou rejeição de solicitações, conforme perfis de acesso;
- Recebimento de notificações emitidas pelos operadores do sistema.

11.2 - O portal do servidor deverá ser responsivo, acessível por navegador em computadores, tablets e dispositivos móveis, mediante autenticação individual por CPF e senha.

Deverá permitir, no mínimo:

- Consulta de marcações e espelho de ponto;
- Consulta de saldos, ocorrências e inconsistências;
- Solicitação de justificativas e ajustes;
- Anexação de documentos;
- Consulta e download de comprovantes de registro;
- Alteração de senha pelo próprio servidor;
- Consulta de períodos já encerrados;
- Acesso às informações compatíveis com o perfil do usuário.

12. GERENCIAMENTO REMOTO, MONITORAMENTO E SUPORTE

12.1 Gerenciamento remoto

A solução deverá permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos, incluindo:

- Identificação de equipamentos online e offline;
- Cadastro e exclusão de servidores;
- Envio de dados cadastrais aos coletores;
- Envio e exclusão de biometrias faciais;
- Consulta de informações dos equipamentos;
- Consulta de endereço IP, número de série e local de instalação;
- Agrupamento dos equipamentos por secretaria, departamento ou unidade;
- Solicitação remota de inclusão de biometria facial.



12.2 Monitoramento de conectividade

A solução deverá disponibilizar módulo web para acompanhamento da conectividade dos coletores, permitindo:

- Visualização do status online ou offline;
- Consulta da geolocalização dos locais, quando cadastrada;
- Identificação do total de equipamentos conectados e desconectados;
- Envio automático de alertas por e-mail em caso de perda de conectividade;
- Acompanhamento das condições dos equipamentos pela Administração.

14

12.3 Central de atendimento

A contratada deverá disponibilizar central de atendimento integrada à solução, incluindo:

- Abertura de chamados diretamente pelo sistema;
- Classificação de chamados por prioridade;
- Registro de histórico de atendimentos;
- Inclusão de anexos;
- Notificações por e-mail;
- Reabertura de chamados;
- Avaliação do atendimento;
- Chat integrado ao sistema;
- Atendimento humano e possibilidade de escalonamento técnico;
- Preservação de registros e histórico de atendimento durante toda a vigência contratual;
- Manual de ajuda integrado ao sistema.

13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

13.1 - A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

13.2 - A solução deverá contar com mecanismos de segurança compatíveis com a natureza das informações tratadas, incluindo:

- Controle de permissões de acesso;
- Registro de logs de autenticação, acessos e alterações;
- Gestão de perfis de operadores;
- Controle de senhas;
- Possibilidade de expiração de senhas;
- Autenticação em duas etapas, quando disponível;
- Proteção contra acessos automatizados;
- Backup periódico;
- Proteção contra perda, alteração, vazamento ou acesso não autorizado a dados;
- Rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

13.3 - A contratada deverá indicar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO, para assuntos relacionados à proteção dos dados tratados em decorrência do contrato.

14. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

14.1 - A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, sem custo adicional para o Município.

14.2 - O suporte remoto deverá ser iniciado em até 02 (duas) horas após a abertura do chamado.

14.3 - O atendimento presencial deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado, quando a solução remota não for suficiente.



14.4 - Os equipamentos que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico.

14.5 - A manutenção preventiva dos equipamentos e do software deverá ocorrer, no mínimo, anualmente, ou sempre que necessária à garantia do pleno funcionamento da solução.

14.6 - Todos os custos de mão de obra, deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, peças, componentes, atualizações, manutenção e substituição de equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

14.7 - As atualizações do sistema deverão ser realizadas de forma a reduzir impactos à rotina administrativa municipal, preferencialmente fora do horário de expediente, quando houver necessidade de indisponibilidade programada.

15

15. TREINAMENTO

15.1 - A contratada deverá realizar treinamento presencial para os servidores municipais indicados pela Administração, sem custo adicional.

15.2 - O treinamento deverá abranger, no mínimo:

- Operação do sistema;
- Cadastro de servidores, jornadas e escalas;
- Utilização dos equipamentos;
- Gestão de ocorrências e ajustes;
- Fechamento de período;
- Emissão de relatórios;
- Utilização do portal e aplicativo;
- Abertura de chamados;
- Rotinas de integração com a folha de pagamento.

15.3 - Sempre que houver atualização relevante ou implementação de nova funcionalidade, a contratada deverá fornecer orientação ou treinamento adicional, sem ônus para o Município.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, além dos documentos exigidos no Anexo II do edital:

1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de locação de equipamentos e sistema de gestão de ponto eletrônico;
2. Declaração do fabricante dos equipamentos, ou documento equivalente, comprovando que a empresa é revenda, distribuidora, autorizada ou apta a comercializar e prestar suporte técnico para os equipamentos ofertados;
3. Declaração do fabricante de que o equipamento ofertado pertence à linha regular de produção;
4. Catálogos, fichas técnicas ou manuais dos equipamentos e do software, em língua portuguesa ou acompanhados de tradução adequada, quando solicitados;
5. Documento que comprove ser a proponente detentora, revendedora autorizada ou sublicenciada legítima do software ofertado;
6. Comprovação de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, com indicação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO;
7. Documentos técnicos necessários para demonstrar que os equipamentos e a solução ofertada atendem às especificações mínimas deste Termo de Referência.

16.2 - A Administração poderá promover diligências para confirmar a autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados.

17. PROVA DE CONCEITO



17.1 – Para condições de homologação a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar **Prova de Conceito – PoC**, com a finalidade de demonstrar o atendimento das funcionalidades e requisitos técnicos obrigatórios previstos neste Termo de Referência.

17.2 - A convocação, data, horário e local da Prova de Conceito serão comunicados pela Administração Municipal através da plataforma BLL ou outro meio formal indicado no processo.

17.3 - A licitante será responsável por levar todos os equipamentos, recursos técnicos, dispositivos, softwares, acessos, massa de testes e profissionais necessários à demonstração.

17.4 - A Prova de Conceito será avaliada por responsável designado pela Prefeitura Municipal de Ribeira/SP.

17.5 - A empresa deverá demonstrar integralmente os itens obrigatórios e, quando houver itens facultativos, atender ao percentual mínimo definido pelas condições deste Termo de Referência.

17.6 - Será considerada reprovada a empresa que:

- Não comparecer na data e horário agendados;
- Não demonstrar o atendimento dos requisitos técnicos obrigatórios;
- Apresentar solução incompatível com as especificações;
- Não comprovar o funcionamento integrado dos equipamentos e do sistema;
- Impedir ou dificultar a verificação técnica pela comissão.

17.7 - Na hipótese de reprovação, será convocada a empresa classificada subsequente, respeitada a ordem de classificação e as regras da Dispensa.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas no Aviso de Contratação Direta e no Contrato:

1. Executar integralmente o objeto contratado;
2. Fornecer equipamentos novos, em perfeito estado de funcionamento e adequados às especificações técnicas;
3. Instalar os equipamentos nos locais definidos neste Termo de Referência;
4. Configurar a solução, cadastrar parâmetros e realizar a implantação;
5. Fornecer todos os softwares, licenças, acessos e recursos necessários;
6. Manter a solução disponível e em funcionamento durante toda a vigência;
7. Realizar manutenção preventiva e corretiva;
8. Substituir equipamentos defeituosos no prazo estabelecido;
9. Prestar suporte técnico remoto e presencial;
10. Realizar treinamento dos servidores municipais;
11. Arcar com todos os custos de deslocamento, mão de obra, peças, tributos, encargos, seguros, alimentação, transporte e demais despesas;
12. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual;
13. Observar a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de proteção de dados;
14. Garantir o sigilo, a confidencialidade e a segurança dos dados tratados;
15. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações contratuais sem autorização formal da Administração;
16. Comunicar imediatamente à contratante qualquer fato que possa comprometer a execução contratual;
17. Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, qualquer equipamento ou serviço em desconformidade;
18. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
19. Fornecer profissionais devidamente identificados e qualificados para atendimentos presenciais;
20. Cumprir as exigências de integridade, ética e prevenção à corrupção.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP:

1. Designar gestor e fiscal do contrato;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
3. Fornecer as informações necessárias à adequada implantação da solução;
4. Indicar os locais de instalação;
5. Disponibilizar, quando necessário, ponto de energia elétrica e condições mínimas de rede nos locais de instalação;
6. Indicar os servidores que participarão dos treinamentos;
7. Comunicar à contratada eventuais falhas ou irregularidades;
8. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
9. Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as condições contratuais;
10. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

20. PRAZOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACEITAÇÃO

20.1 - A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, conforme definido pela Administração.

20.2 - A implantação completa da solução, incluindo configuração, cadastramento inicial, treinamento e disponibilização do sistema em condições de uso, deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias corridos.

20.3 - O recebimento provisório ocorrerá após a instalação dos equipamentos e início da operação da solução.

20.4 - O recebimento definitivo ocorrerá após verificação do funcionamento adequado da solução, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

20.5 - Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá promover a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo de outros prazos técnicos definidos pela fiscalização.

21. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade e comprovada a disponibilidade orçamentária.

22. DO PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após a prestação regular dos serviços e a disponibilização da solução contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

22.2 - O pagamento estará condicionado:

- À regular execução contratual;
- Ao recebimento ou ateste dos serviços;
- À apresentação da Nota Fiscal regular;
- À manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- À observância das retenções tributárias previstas em lei.

22.3 - A Administração não efetuará pagamento por equipamentos, serviços, deslocamentos ou quaisquer despesas não previstas na proposta contratada e neste Termo de Referência.

23. DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Prefeitura Municipal de Ribeira/SP.

Compete à fiscalização:

- Verificar a instalação e o funcionamento dos equipamentos;



- Acompanhar a execução dos serviços;
- Solicitar correções e ajustes;
- Registrar ocorrências;
- Atestar as Notas Fiscais;
- Comunicar à autoridade competente falhas e descumprimentos;
- Recomendar a aplicação de sanções, quando cabível.

24. DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, na proposta e no Contrato sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- Advertência;
- Multa moratória;
- Multa compensatória;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A multa moratória poderá ser aplicada no percentual de até **0,2% por dia de atraso**, limitada a 10% do valor da parcela inadimplida.

A multa compensatória poderá ser aplicada no percentual de até **10% do valor global do contrato ou da parcela inadimplida**, conforme a natureza e gravidade da infração.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - Todos os custos necessários à plena execução do objeto deverão estar incluídos na proposta da contratada.

25.2 - A proposta deverá contemplar os 15 equipamentos, o software, a instalação, a configuração, o treinamento, o suporte, a manutenção, a substituição de equipamentos, as atualizações e todos os demais recursos exigidos.

25.3 - O Município poderá solicitar ajustes de configuração, remanejamento de equipamentos e adequações operacionais compatíveis com o objeto, sem custo adicional, desde que não alterem quantitativa ou qualitativamente o escopo contratado de forma substancial.

25.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Ribeira/SP, 04 de setembro de 2026.

ARI DO CARMO SANTOS
Prefeito Municipal

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
DISPENSA Nº 17/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Objeto: locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, incluindo fornecimento de equipamentos de registro eletrônico de ponto, software de gestão, instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.

ANEXO II

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Bairro: _____ CEP: _____

Município/UF: _____ Telefone: () _____ E-mail: _____

Representante Legal/Proprietário: _____ RG: _____ CPF: _____

19

MODELO DE PROPOSTA

A empresa CNPJ sob o nº, situada a por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, apresenta sua proposta para o fornecimento dos serviços descritos no edital da **DISPENSA Nº 17/2026**, de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), como segue abaixo:

Nº	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Mensal	Valor Total
01	Locação de solução completa para registro e gestão de ponto eletrônico, incluindo equipamentos coletores com reconhecimento facial e cartão de proximidade, software em nuvem, aplicativo, portal do servidor, integração, instalação, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, peças e substituição de equipamentos.	15	Equipamentos solução mensal por período de 12 meses	R\$	R\$

O valor mensal para a execução dos serviços é de R\$....., totalizando o valor global de R\$..... pelo período de 12 (doze) meses de contratação, com Indicação de **garantias** sobre os serviços prestados.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. - **Forma de pagamento:** Mensalmente.

Declarações:

*Tomamos conhecimento de todas as condições da Dispensa de Licitação nº 17/2026 e de seus anexos, com as quais concordamos integralmente;

*No valor proposto já inclui todos os custos de mão de obra, impostos, seguros, transportes e ferramentas necessários para a execução dos serviços;

*Os serviços serão executados em conformidade com exigências e normas.

_____, de _____ de 2026.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

(Assinatura e carimbo)

(este documento deve conter o timbre da empresa)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
DISPENSA Nº 17/2026.

OBJETO: Locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, incluindo fornecimento de equipamentos de registro eletrônico de ponto, software de gestão, instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

20

A empresa CNPJ nº através de seu representante legal, Sr.(a) RG nº e CPF nº, **DECLARA** para fins de habilitação na DISPENSA Nº 17/2026, que:

1. Conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo administrativo, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações neles previstas.
2. Atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos para a contratação, comprometendo-se a apresentar os documentos comprobatórios quando solicitados pela Administração.
3. Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.
4. Não possui fato impeditivo para sua habilitação e contratação, obrigando-se a comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Ribeira/SP qualquer ocorrência superveniente que altere essa condição.
5. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
6. Não possui, em sua cadeia de direção, administração ou representação, agente público que mantenha vínculo com a Prefeitura Municipal de Ribeira/SP e que possa caracterizar conflito de interesses ou participação indevida na contratação.
7. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.
8. Não utiliza trabalho análogo ao de escravo, nem adota práticas de exploração de trabalho infantil ou qualquer outra forma de violação aos direitos fundamentais dos trabalhadores.



9. Elaborou sua proposta de forma independente, sem conhecimento prévio ou combinação com outros participantes, e não recebeu qualquer informação privilegiada ou vantagem indevida relacionada ao procedimento.

10. Possui capacidade técnica, operacional e financeira compatível com o objeto da contratação, dispondo ou comprometendo-se a disponibilizar equipe, equipamentos, sistemas, ferramentas, infraestrutura e demais recursos necessários à execução integral dos serviços.

11. Os equipamentos e sistemas ofertados atenderão integralmente às especificações do Termo de Referência, incluindo requisitos de funcionamento, segurança, disponibilidade, integração, manutenção, suporte e gestão das informações de registro de ponto.

12. Assumirá integral responsabilidade pela instalação, configuração, disponibilização, manutenção preventiva e corretiva, atualização, suporte técnico e pleno funcionamento da solução contratada durante toda a vigência contratual.

13. Todos os documentos, declarações, informações, especificações técnicas e demais elementos apresentados são verdadeiros, completos e correspondem à realidade.

14. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, transporte, instalação, treinamento, manutenção, suporte técnico, atualização e demais despesas incidentes.

15. Responsabiliza-se civil, administrativa e penalmente pela veracidade das declarações prestadas e pela execução integral das obrigações assumidas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.....

Nome da Empresa
CNPJ. + carimbo
Nome do repres. Legal ou proprietário + assinatura

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2026

DISPENSA Nº 17/2026 – Proc. Adm. 054/2026

CONTRATO Nº _____/2026, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA/SP, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA E A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____.

22

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA**, situada a Rua Frederico Dias Batista, 172, centro, Ribeira/SP, inscrita no CNPJ. Nº 46.634.325/0001-27, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Ari do Carmo Santos**, domiciliado à Rua Antonio da Silveira Melo, 78, centro, Ribeira-SP, RG. nº 14.002.501-7/SP, CPF nº. 031.456.308-30, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede a _____, neste ato representada por seu(a) proprietário(a), Sr(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente termo de contrato. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato decorre da **Dispensa nº 17/2026**, realizada na forma eletrônica, por meio da plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato consiste na **LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA/SP**, abrangendo o fornecimento de equipamentos coletores de ponto com reconhecimento facial e leitor de cartão de proximidade, software de gestão em nuvem, instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atualizações, integração com a folha de pagamento, aplicativo móvel, portal do servidor, monitoramento de conectividade e demais recursos previstos no Termo de Referência.

1.2. A solução contratada deverá contemplar 15 (quinze) equipamentos coletores de ponto eletrônico, a serem instalados nos seguintes locais:

Nº	Quantidade	Local de instalação
1	1 equipamento	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
2	1 equipamento	Núcleo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro Cultural
3	1 equipamento	Sede da Secretaria de Agricultura
4	1 equipamento	Sede da Secretaria de Meio Ambiente
5	1 equipamento	Sede da Secretaria de Educação
6	1 equipamento	EMEIEF Anjo da Guarda
7	1 equipamento	Creche Escola Prof. Nilda Gonçalves dos Santos
8	1 equipamento	EMEIEF Eunice Dias Batista
9	1 equipamento	Polo UNIVESP
10	1 equipamento	UBS Carlina Camargo de Oliveira
11	1 equipamento	UBS Belarmina Tramontin Batista



12	1 equipamento	Posto de Saúde Saltinho
13	1 equipamento	Posto de Saúde Orides Rodrigues de Lima
14	1 equipamento	Prefeitura Municipal de Ribeira
15	1 equipamento	Farmácia Municipal
	Total	15

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E PAGAMENTO

2.1. O valor total deste contrato, para o período de 12 (doze) meses, será de R\$
(.....), devendo ser pagos em 12 parcelas mensais de R\$
(.....), sendo que a prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com o que consta no
(Anexo I) Termo de Referência do edital e condições da proposta apresentada.

2.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao pleno cumprimento do objeto, tais como:

- equipamentos e licenças de software;
- instalação, configuração e cadastramento;
- treinamento de servidores;
- manutenção preventiva e corretiva;
- suporte remoto e presencial;
- substituição de equipamentos defeituosos;
- atualizações do sistema;
- peças, insumos e mão de obra;
- transporte, fretes, deslocamentos, diárias, hospedagem e alimentação;
- tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- seguros e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

2.3. O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.

2.4. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: nº da agência, nº Conta Corrente, nº Banco, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta.

2.5. A Contratada deverá emitir a nota fiscal/ fatura juntamente com relatório mensal de serviços, qual deverá ser aceito pela secretaria responsável pelo pagamento.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária	Ficha
02.02.01.04.122.0002.2002	7

3.2. A despesa será empenhada conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Ribeira/SP, observadas as normas legais aplicáveis.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.2. A vigência poderá ser prorrogada, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantagem para a Administração Pública, justificada a necessidade da continuidade do serviço e comprovada a disponibilidade orçamentária.



4.3. A eventual prorrogação dependerá de termo aditivo formalmente celebrado entre as partes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e colocar em pleno funcionamento os 15 (quinze) equipamentos e a solução de gestão de ponto eletrônico nos locais indicados pela CONTRATANTE.

5.2. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser concluídas em até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou assinatura deste Contrato, conforme determinação da Administração.

5.3. A implantação completa da solução, compreendendo configuração, integração, cadastramento inicial, disponibilização do software e treinamento, deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais qualificados, devidamente identificados, bem como todas as ferramentas, materiais e meios necessários à execução dos serviços.

5.5. A CONTRATADA deverá realizar, sem custo adicional, o remanejamento, reinstalação ou reconfiguração de equipamentos, quando solicitado pela fiscalização, desde que preservado o quantitativo total contratado.

5.6. Os equipamentos permanecerão de propriedade exclusiva da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, sendo disponibilizados ao Município em regime de locação.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:

I – Recebimento provisório

Ocorrerá após a instalação dos equipamentos, disponibilização do software e início da operação da solução, mediante verificação inicial pela fiscalização.

II – Recebimento definitivo

Ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias** após o recebimento provisório, mediante confirmação do funcionamento adequado dos equipamentos, do software, das integrações e dos serviços contratados.

6.2. Constatada qualquer irregularidade, defeito, falha ou desconformidade, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar, substituir ou reexecutar o item apontado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem ônus adicional para o Município.

6.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, contratual e legal da CONTRATADA pela qualidade e regularidade dos serviços executados.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico remoto e presencial durante toda a vigência contratual, sem cobrança adicional.

7.2. O suporte técnico remoto deverá ser iniciado em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE.

7.3. Quando o atendimento remoto não for suficiente, o atendimento técnico presencial deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

7.4. Os equipamentos que apresentarem defeito, falha de funcionamento ou indisponibilidade deverão ser reparados ou substituídos pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico.

7.5. A manutenção preventiva deverá ocorrer, no mínimo, uma vez ao ano, sem prejuízo das intervenções adicionais necessárias à garantia do funcionamento regular da solução.



7.6. As atualizações de software, firmware, segurança e demais componentes necessários à manutenção da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA, preferencialmente fora do horário de expediente, quando houver necessidade de indisponibilidade programada.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável:

1. Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com este Contrato, o Termo de Referência e sua proposta;
2. Fornecer equipamentos novos, em perfeito estado de uso e funcionamento;
3. Instalar os equipamentos nos locais determinados pela CONTRATANTE;
4. Disponibilizar software de gestão de ponto eletrônico em ambiente de nuvem;
5. Garantir o funcionamento integrado dos equipamentos, software, aplicativo e portal do servidor;
6. Realizar a configuração inicial, cadastramento de parâmetros e apoio à migração ou importação de dados, quando necessária;
7. Integrar a solução ao sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, conforme viabilidade técnica e exigências do Termo de Referência;
8. Realizar treinamento presencial dos servidores indicados pela CONTRATANTE;
9. Fornecer suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e atualizações;
10. Substituir equipamentos defeituosos no prazo previsto;
11. Manter as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência contratual;
12. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
13. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual;
14. Manter sigilo sobre os dados, documentos, registros e informações aos quais tiver acesso;
15. Observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
16. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, indisponibilidade relevante ou ocorrência que possa afetar a execução do objeto;
17. Não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;
18. Cumprir as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis;
19. Disponibilizar empregados ou prepostos devidamente identificados para os atendimentos presenciais;
20. Observar as práticas de integridade, ética, transparência e prevenção à corrupção.

9 - CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual;
2. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à implantação e operação da solução;
3. Indicar os locais de instalação dos equipamentos;
4. Disponibilizar condições mínimas de energia elétrica e rede lógica nos locais de instalação;
5. Indicar os servidores que receberão treinamento;
6. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços;
7. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades ou falhas verificadas;
8. Efetuar os pagamentos devidos, desde que cumpridas as condições contratuais;
9. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual;
10. Zelar pela correta utilização dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



10.1. Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

10.2. Poderá ser solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato nas hipóteses legalmente admitidas, incluindo caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis.

10.3. O pedido deverá ser formalizado e instruído com documentos e demonstrativos suficientes para comprovar a alteração extraordinária dos custos da execução contratual.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização deste Contrato serão exercidas por servidor ou servidores formalmente designados pelo Município de Ribeira/SP.

11.2. Compete ao fiscal do Contrato:

1. Acompanhar a instalação, implantação e funcionamento da solução;
2. Verificar a conformidade dos equipamentos e serviços;
3. Registrar ocorrências e solicitar providências;
4. Atestar as Notas Fiscais para fins de pagamento;
5. Comunicar à autoridade competente os descumprimentos contratuais;
6. Solicitar correções, reparos, substituições ou adequações necessárias;
7. Acompanhar o cumprimento dos prazos de suporte técnico e manutenção.

11.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, considerando que a execução do objeto poderá envolver o tratamento de dados funcionais, biométricos e de jornada dos servidores municipais.

12.2. A CONTRATADA atuará como operadora dos dados pessoais tratados em razão deste Contrato, devendo realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções da CONTRATANTE e para as finalidades necessárias à execução contratual.

12.3. A CONTRATADA obriga-se a:

1. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados;
2. Restringir o acesso aos dados às pessoas autorizadas;
3. Garantir confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações;
4. Não utilizar os dados para finalidades próprias ou diversas da contratação;
5. Não compartilhar dados com terceiros sem autorização da CONTRATANTE, salvo obrigação legal;
6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança;
7. Indicar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO, quando aplicável;
8. Eliminar ou devolver os dados ao término da contratação, conforme instrução da CONTRATANTE e observadas as obrigações legais de retenção.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cometer infrações administrativas ou descumprir as obrigações previstas neste Contrato.

13.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

1. Advertência;



2. Multa;

3. Impedimento de licitar e contratar;

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A multa moratória poderá ser aplicada no percentual de até 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

13.4. A multa compensatória poderá ser aplicada em percentual de até 10% (dez por cento) do valor global do Contrato ou da parcela inadimplida, conforme a extensão e gravidade do descumprimento.

13.5. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de a CONTRATADA reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

27

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A extinção poderá ocorrer:

1. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos legalmente previstos;

2. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

3. Por decisão judicial;

4. Por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;

5. Por caso fortuito ou força maior regularmente comprovados.

14.3. A extinção do Contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a cobrança de multas e a reparação dos danos eventualmente causados.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual sem autorização expressa e prévia da CONTRATANTE.

15.2. A eventual autorização não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E INTEGRIDADE

16.1. A CONTRATADA declara que observará, durante toda a vigência deste Contrato, as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis à integridade, ética e prevenção à corrupção.

16.2. A CONTRATADA não poderá oferecer, prometer, autorizar, pagar ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceiro a ele relacionado com o objetivo de influenciar ato ou decisão da Administração Pública.

16.3. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá resultar na aplicação de sanções administrativas, extinção contratual e encaminhamento aos órgãos de controle competentes.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE

17.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis na execução do objeto, priorizando:

- redução do consumo de papel;
- utilização de meios eletrônicos para envio de documentos, relatórios e comunicações;
- descarte ambientalmente adequado de equipamentos, componentes, embalagens e resíduos;
- uso racional de energia e recursos naturais;
- observância das normas ambientais aplicáveis.



18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Apiaí/SP, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e demais normas aplicáveis.

19.2. A CONTRATADA declara que leu, compreendeu e aceita todas as condições deste Contrato, do Termo de Referência e dos documentos que integram o processo administrativo.

19.3. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **CONTRATO Nº/2026**, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

28

Ribeira/SP, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
Ari do Carmo Santos - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1:
CPF:

2:
CPF:

ANEXO 10 – TCESP - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO



CONTRATO Nº ____/2026 – DISPENSA Nº 17/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

CONTRATADA: _____

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA REGISTRO E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO.

ADVOGADO: Gerson Pereira Amaral – OAB: 181.788-SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 - Estamos CIENTES de que:

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

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

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

As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – Cad TCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(os) de Atualização Cadastral” anexa (s); de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

d) Qualquer alteração de endereço- residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2 - Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Ribeira/SP, ____de____ de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito Municipal - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito. - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO:

Nome: Ari do Carmo Santos

Cargo: Prefeito. - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito. - RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF. 031.456.308-30

E- mail institucional: prefeito@ribeira.sp.gov.br/ E-mail pessoal: aridocarmosantos@hotmail.com

Assinatura: _____

Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito Municipal

RG. N. 14.002.501-7/SP - CPF/MF. 031.456.308-30

Data de Nascimento: 24/07/1959

Endereço residencial: Rua Antônio da Silveira Melo, 78, centro, Ribeira/SP.

E-mail institucional: prefeito@ribeira.sp.gov.br gabinete@ribeira.sp.gov.br

E-mail pessoal: aridocarmosantos@hotmail.com Telefone: (15) 99618-7400

30

Assinatura: _____
Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

RG nº

Data de Nascimento:

Endereço Res: CEP:

E-mail pessoal:

Telefone pessoal:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

RG. nº. - CPF.

Data de Nascimento:

E-mail pessoal:

E-mail comercial:

Telefone:

Assinatura: _____

Ribeira, SP, ____ de _____ de 2026.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATO Nº ____/2026 – DISPENSA Nº 17/2026.

ANEXO V



A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
DISPENSA Nº 17/2026.

Objeto: locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, incluindo fornecimento de equipamentos de registro eletrônico de ponto, software de gestão, instalação, configuração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.

31

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa....., com sede a, inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação **DISPENSA Nº 17/2026** e para usufruir dos benefícios legais do certame, que:

I – Enquadra-se na condição de (☐) **Microempresa (ME)** ou (☐) **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não estando incursa em nenhuma das vedações do § 4º do mesmo artigo;

II – Em cumprimento ao disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, o valor total dos contratos firmados e mantidos pela declarante com a Administração Pública no presente ano-calendário **não extrapola o limite de receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

III – Compromete-se a informar prontamente à Administração Pública qualquer alteração posterior que resulte no seu desenquadramento da condição declarada, ciente de que a falsidade desta declaração ensejará sanções administrativas e penais.

Local e data: de de 2026.

.....
(assinatura, RG e CPF do responsável + carimbo da empresa)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa, carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI



A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
DISPENSA Nº 17/2026.

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA DE REGISTRO E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA/SP, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, SOFTWARE DE GESTÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS.

32

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

A empresa....., com sede a, inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal inscrito(a) no CPF sob o nºe portador(a) do RG nº, DECLARA, para fins de participação na DISPENSA Nº 17/2026, na forma eletrônica, para **contratação de empresa especializada para locação de solução completa de registro e gestão de ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP**, que:

1. Conhece e cumprirá integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, suas alterações e regulamentações aplicáveis.
2. Tratará os dados pessoais somente para as finalidades necessárias à execução do contrato, observando as instruções e orientações da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP.
3. Reconhece que os dados relativos aos servidores públicos, registros de jornada, marcações, identificações, imagens, informações funcionais e demais dados processados na solução poderão conter dados pessoais e, quando aplicável, dados pessoais sensíveis.
4. Adotará medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
5. Garantirá que o acesso aos dados pessoais ficará restrito aos profissionais que necessitem deles para a execução do contrato, mediante autorização e observância dos deveres de confidencialidade e segurança da informação.
6. Assegurará que seus empregados, prepostos, colaboradores, representantes, subcontratados e demais pessoas que tenham acesso aos dados pessoais estejam sujeitos a obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados.
7. Não comercializará, cederá, divulgará, compartilhará ou utilizará os dados pessoais para finalidade diversa daquela prevista no contrato, salvo mediante autorização expressa da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP ou por obrigação legal.
8. Não transferirá dados pessoais para terceiros ou para o exterior, salvo quando necessário à execução contratual, autorizado pela Prefeitura Municipal de Ribeira/SP e em conformidade com a legislação aplicável.



9. Manterá registros e controles suficientes para demonstrar a conformidade dos tratamentos realizados, disponibilizando as informações necessárias para auditorias, verificações e fiscalizações promovidas pela Prefeitura Municipal de Ribeira/SP.

10. Comunicará à Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, em prazo razoável e sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais ou comprometer a execução contratual.

11. Colaborará com a Prefeitura Municipal de Ribeira/SP no atendimento a solicitações dos titulares de dados, requisições da Autoridade Nacional de Proteção de Dados — ANPD e demais determinações das autoridades competentes.

33

12. Ao término do contrato, devolverá, eliminará ou anonimizará os dados pessoais, conforme orientação da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP e observadas as obrigações legais de retenção e guarda.

13. Responderá pelos danos, perdas, custos, despesas, penalidades e demais consequências decorrentes de tratamento de dados realizado em desconformidade com a legislação, com o contrato ou com as instruções da Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, quando comprovada sua responsabilidade.

14. Indicará, quando solicitado, responsável interno ou canal de comunicação para assuntos relacionados à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

15. A presente declaração não afasta as demais obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência, na legislação de proteção de dados ou em normas correlatas.

Local e data:, de de 2026.

.....
(assinatura, RG e CPF do responsável + carimbo da empresa)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa, carimbada com o número do CNPJ.