

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58 / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 36/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 14.778/2026

Aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto do ano de 2026, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Rua Joaquim das Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito **José Roberto da Silva**, RG nº: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10 e a Secretária de Secretário de Administração Geral, Sr. **Luis Augusto Borsoe**, portador do RG nº: 29.550.791-3 e do CPF: 277.299.168-78, após a homologação do resultado obtido no Pregão Supra, RESOLVE, nos termos do artigo 82, da Lei nº. 14.131/2021, REGISTRAR O(S) PREÇO(S) para eventual **aquisição de relógio de ponto com leitor biométrico digital**, em atendimento à Secretaria de Administração Geral, e em conformidade com o item do ANEXO I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para o item que consta do Anexo III foram registrados os preços ofertados pela empresa **ID STORE SERVIÇOS DE SISTEMAS E ELETRONICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 07.585.966/0001-87, com sede na Av. Ismael Alonso Y Alonso- DR, 1219, sala 602, no Estado São Paulo, Cidade Franca, telefone (16) 3705-0154, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) **Priscila Kaubatz Rojas**, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº 40.433.407-6 e C.P.F. nº 222.433.108-80:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual **aquisição de relógio de ponto com leitor biométrico digital**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão supra.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Carapicuíba e a(s) vencedora (s) do presente certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, à luz do dispositivo no Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações subsequentes, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Carapicuíba não ficará obrigada a adquirir o serviço, objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da Ata, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 82, da Lei Federal nº. 14.131/2021.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata, a Secretaria requisitante, com auxílio do Departamento de Licitação, poderão:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Licitações e Compras deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Licitações e Compras promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade ao registro de preços para aquisição de relógio de ponto com leitor biométrico digital.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

4.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias, contados da data da autorização de fornecimento expedida pela Secretaria requisitante.

4.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Carapicuíba.

4.2.1. Ocorrendo o descrito no Item **4.2** a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

4.3. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

4.4. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

4.6. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.7. À Secretaria solicitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21:

a. Provisoriamente, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b. Definitivamente, após 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constatadas quaisquer irregularidades no material, a Secretaria requisitante, poderá:

4.8.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar irregularidades, determinando-se a substituição ou a rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.8.2. Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de material ou de parte, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora da Ata imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.8.4. A recusa da detentora da Ata em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.9. O material deverá estar pronto para uso em conformidade com as normas de segurança.

4.10. Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.11. À Secretaria requisitante receberá o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pela Secretaria requisitante.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da Ata, conforme indicado em sua proposta.

5.3. Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

5.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a.** Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b.** Não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de

Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sem justificativa aceitável;

- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d. Por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do diretor do Departamento de Licitações e Compras.

7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1. A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

7.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a. Greve geral;
- b. Calamidade pública;
- c. Interrupção dos meios de transportes;
- d. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do código civil brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

7.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

7.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Licitações e Compras, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

7.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a contratada que:

- 8.2.** Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro;
- 8.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.4.** Der causa à inexecução total da Ata de Registro;
- 8.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da da Ata de Registro sem motivo justificado;
- 8.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a entrega do material da Ata de Registro;
- 8.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.10.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- 8.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 8.2, 8.3, 8.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 8.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.
- 8.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.
- 8.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a

Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

8.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

8.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

8.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro.

8.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº. 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

8.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do material com aplicação até o término da respectiva data.

9.2. A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que dá origem a esta Ata.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

9.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão que da origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº. 14.133/2021.

10. DO FORO

10.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos representantes das partes.

Prefeitura do Município de Carapicuíba, 19 de agosto 2026.

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
José Roberto da Silva - Prefeito

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Luis Augusto Borsoe - Secretário de Administração Geral

ID STORE SERVIÇOS DE SISTEMAS E ELETRONICOS LTDA
Priscila Kaubatz Rojas - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de relógio de ponto com leitor biométrico digital.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os equipamentos solicitados visam atender o Decreto Municipal nº 4.701, de 07 de fevereiro de 2017, que implementa a marcação através do ponto eletrônico para os servidores municipais.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO
1	200	UND	Dispositivo eletrônico para registro e controle de ponto por meio de leitor biométrico de digital.

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação por Autorização de Fornecimento, no seguinte endereço: Rua Pedro de Oliveira, 106 – Vila Sul-Americana, CEP: 06397-085 (Almoxarifado Central), de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h30, ou no local determinado pela secretaria solicitante.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo e lote.

Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos materiais.

No caso de descumprimento das obrigações assumidas no fornecimento dos bens por parte do fornecedor, a empresa estará sujeita a aviso de atraso na entrega, notificação, e demais sanções previstas no edital e na lei de licitações 14.133/2021.

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990 e suas atualizações);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O(s) pagamento(s) será(ão) de acordo com a(s) entrega(s), sendo efetuados em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do(s) produto(s), mediante apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica correspondente.

7. EQUIPAMENTOS EXISTENTES

Atualmente, a Prefeitura de Carapicuíba utiliza os equipamentos da marca HENRY modelo PRIME.

8. COMPATIBILIDADE COM DIGITAIS EXISTENTES

Atualmente a Prefeitura De Carapicuíba tem implantado os relógios de ponto com leitor biométrico padrão SUPREMA LFD (dedo vivo).

Contudo devemos considerar o cadastro de digitais que foi executado no padrão do leitor biométrico SUPREMA LFD e o banco de dados armazenado no padrão de digitais deste modelo. Desta forma foram cadastrados mais de 3.000 digitais dos funcionários desta Entidade, no qual devemos manter o mesmo padrão para envio das digitais nos novos equipamentos que serão adquiridos, assim, trazendo a compatibilidade e não causando impacto e transtorno em ter que reunir todos os funcionários novamente para o cadastramento de novas digitais, além do investimento realizado em customização de sistema legado para a perfeita integração dessas soluções, otimizando a gestão dos dados e trazendo a transparência que o processo de controle de frequência requer.

9. DOS REQUISITOS

Gerar proposta comercial-técnica dentro das especificações estabelecidas para que se tenha a proposta ideal.

Estabelecer as orientações e diretrizes a serem seguidas, abrangendo todo sistema de Ponto Eletrônico.

Gerar a padronização a ser adotada para fornecimento e instalação dos sistemas envolvidos, sendo o documento técnico referencial ao caso.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 1 – Fornecimento de **relógio de ponto biométrico digital**, com treinamento em conformidade com as especificações abaixo descritas:

Atender plenamente a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 671/21 (REP-A);

Deve ser produzidos na plataforma 32 bits de última geração;

Deve ser confeccionado em material resistente e cantos fortemente arredondados;

Disponibilizar 02 (duas) portas USB 2.0 externas nativas, sendo:

1) Uma porta fiscal para captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho devidamente protegida conforme determinações;

2) Outra estrategicamente posicionada para configuração e recolhimento dos registros de ponto;

Deve possuir memória MRP (Memória de Registro de Ponto) permanente de dados protegida, com capacidade de armazenamento de no mínimo 5 (cinco) milhões registros de ponto;

Sem restrição na marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 671/21 (REP-A) do MTE;

Disponibilizar o cadastro dos dados do empregador;

Possuir pictograma orientativos para indicação de marcação do ponto (cores: verde e vermelho);

Possuir teclado com 10 teclas numéricas e mínimas 03 de funções, adequado às normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050;

Possuir memória de no mínimo 2 GB com capacidade para gerenciamento de no mínimo 10.000 usuários em lista (MT);

Possuir display LCD gráfico, com iluminação back-light;

Possuir Buzzer de sinalização sonora;

Permitir leitura de crachás com código de barras intercalado 2 de 5 e/ou 3 de 9 que permite a leitura de matrícula de 02 a 20 dígitos;

Possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP-IP" com criptografia;

Possuir circuito interno de monitoração de funcionamento (watch-dog);

Possuir Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;

Permitir acerto automático de início e fim de horário de verão, disponibilizado por programação;

Permitir bloqueio do equipamento e acesso aos dados em caso de tentativa de violação;

Possuir calendário perpétuo;

Possuir lacre para proteção na memória de trabalho;

Possuir sensor biométrico óptico com resolução de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital;

Possuir leitor biométrico com taxa de falsa aceitação (FAR - False Acceptance Rate) de 0,001%, e taxa de falsa rejeição (FRR • False Rejection Rate) de 0,01%;

O leitor biométrico instalado no equipamento deve possuir tecnologia LFD (Life Finger Detection) antifraude, não permitindo o registro do ponto através de utilizações de digitais falsas, como a utilização de dedos de silicone, borracha, gelatina e etc.;

Não possuir limitação de ângulo de leitura da posição do dedo;

Possibilidade de operação em modo 1:1 ou 1:N;

Identificação em menos de 1 segundo;

Capacidade de gerenciamento de no mínimo 500 funcionários;

Possuir memória com capacidade de armazenamento para no mínimo 1.000 impressões digitais;

Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;

Permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no

software;

Permitir a operação de comunicação para programação, carga de lista ou leitura dos dados da memória interrompe quando o usuário registra o seu ponto;

Registro de ponto através de cartões, leitor biométrico e/ou digitação do PIS ou matrícula do funcionário;

Possuir memória flash para armazenamento dos dados com o objetivo de reter as informações por um período de no mínimo de 20 (vinte) anos, mesmo quando o equipamento for desligado;

Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;

Possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação;

As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;

Possibilitar o cadastro de até 5 senhas master e/ou crachá, para programação e configuração;

Possuir fonte bivolt automático de 100 a 240 VAC;

A garantia deve ser de 12 (doze) meses On Site;

É de responsabilidade da contratante o ponto de energia e o ponto de rede onde será instalado o equipamento;

O equipamento devera se comunicar com o software de ponto já existente na Prefeitura Municipal de Carapicuíba (GIAP / SIPONTO).

Item 2 – Software de gerenciamento do relógio

O software de comunicação tem a finalidade de efetuar a comunicação com os equipamentos de ponto.

Deverá ser desenvolvido para efetuar o envio de parâmetros e configuração para os equipamentos de ponto, assim como o recolhimento dos registros efetuados no equipamento;

O software deverá possuir módulos de trabalho, sendo:

- a) Um módulo de comunicação que trabalhará como um serviço do Windows;
- b) Outro módulo de gerenciamento para efetuar a configuração do software.

Item 3 – DOS MÓDULOS

O módulo de comunicação é um serviço que efetuará todo o processo de comunicação com os equipamentos, enviando e recebendo informações.

O módulo de gerenciamento é a parte visual do software, que irá gerenciar as parametrizações do software.

Deverá permitir trabalhar com banco de dados SQL Server e Oracle para armazenamentos das configurações e log de processamento da comunicação;

A comunicação com os equipamentos ocorrerá através de agendamentos cadastrados no módulo de gerenciamento ou através do processamento de arquivos textos com layout pré-definido;

O processamento do recolhimento dos registros efetuados nos equipamentos poderá ser gravado tanto em um banco externo, como em arquivo texto;

Item 4 – DO SOFTWARE

Para funcionamento do software, o computador que estará sendo instalado deverá possuir o Framework 3.5 ou superior instalado.

O software específico para gerenciamento “on-line” e programação dos equipamentos deverá possuir as seguintes especificações:

Permitir o gerenciamento centralizado e “on-line” com recolhimento automático dos registros armazenados nos coletores;

Efetuar a transmissão das listas contendo os registros válidos para a marcação do ponto;

Permitir a programação dos equipamentos, como contendo funções de cadastramento, inclusão, alteração, exclusão, configuração, agrupamento, pesquisa e seleção de relógios;

Cadastrar funcionários no sistema;

Emitir listagens dos cadastros;

Emitir relatórios de acesso;

Emitir espelho de ponto simplificado;

Importação e exportação de dados do cadastro;

Enviar comando aos relógios da rede e obter o status de cada um deles;

Permitir o agendamento da coleta.

11. IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DO SISTEMA

As licenças do sistema deverão ser implantadas, ativadas, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;

A CONTRATADA deverá ativar, implantar e configurar as licenças acima referenciadas, em servidores com capacidade suficiente para suportar a aplicação.

12. TREINAMENTO

Da Contratada

Prover capacitação e treinamento permanente das atividades pertinentes a configuração dos relógios e no uso do sistema conforme descrição abaixo:

Treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para todos os Técnicos que forem indicados pela contratante, desde que, no prazo de vigência do contrato, esse número não ultrapasse a 40% do total previsto inicialmente;

Treinamento direcionado aos Profissionais da CONTRATANTE para o número aproximadamente de 100 servidores;

Treinamento de manuseio do relógio e gestão do sistema.

O treinamento aos usuários do sistema deverá:

Ser ministrado, totalmente, em língua Português Brasil;

Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão ser certificados pelo fornecedor da solução e todas as suas despesas serão garantidas pela CONTRATADA.

13. SUPORTE TÉCNICO

Da contratada:

Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações tanto do sistema quanto dos relógios.

Da manutenção corretiva do equipamento

Para o suporte técnico relativo ao relógio de ponto, a Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.

O prazo para atendimento do chamado será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir do registro efetuado na central de atendimento. Entende-se por hora útil o horário compreendido entre as 08:00 e 18:00 de segunda a sexta-feira, não considerando os feriados.

Deverá fornecer a substituição integral e gratuita, durante o prazo de garantia, em todos os equipamentos que vierem a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresentem desconformidade com os requisitos estabelecidos no termo de referencia, sem custos para a CONTRATANTE.

As peças deverão ser substituídas por outras novas, sem uso anterior e original do fabricante do Relógio de Ponto por meio de pessoal próprio da contratada, em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da abertura do chamado.

Durante o contrato e, inclusive após as substituições das peças garantidas, os equipamentos deverão passar por limpeza, testes operacionais, calibração e serem devolvidos ao uso em perfeito estado, com comprovação da operação perfeita e segura do equipamento, com a correspondente emissão do relatório dos serviços executados.

A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da Contratada à serviço da contratante. Não são aplicáveis à garantia falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à Contratada, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.

14. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

Apurado o menor preço, a CONTRATANTE convocará, em data a ser definida, a empresa classificada em primeiro lugar para a demonstração do equipamento, cuja avaliação será feita por técnicos da Secretaria de Administração, de acordo com os itens constantes no Termo de Referência.

Item 1 – Da apresentação

A apresentação do equipamento consiste na demonstração pública e aberta aos membros da Secretaria de Administração, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Dados das marcações de ponto eletrônico, operando com uma versão

piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo de Referência, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto.

A licitante deverá atender a todas especificações em conformidade com as funcionalidades relacionadas na tabela denominada Prova de Conceito (anexo), sob pena de desclassificação.

A análise de amostra será realizada obrigatoriamente de forma presencial nas dependências da Prefeitura. Não será aceita a realização da análise de forma virtual;

A demonstração servirá como comprovação que o sistema e o equipamento ofertado atende as características mínimas exigidas;

Os proponentes deverão apresentar a proposta comercial, prospectos, catálogos e folders (em português) de todos os itens propostos, para confirmação, verificação e avaliação das funcionalidades exigidas de todos os itens do sistema proposto;

A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa vencedora do certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema e equipamento apresentado, a ser realizada por meio de Prova de Conceito das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Edital, pela Comissão de Licitação subsidiada pelo corpo técnico da CONTRATADA;

A empresa selecionada deverá apresentar e realizar a amostra do equipamento em até 5 (cinco) dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE, a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato.

Item 2 – Da avaliação/Prova de conceito

A avaliação da amostra será realizada em local e data a serem definidos pela CONTRATANTE, conforme as diretrizes abaixo:

A CONTRATANTE através da Secretaria de Administração definirá os servidores, que terão por responsabilidade a avaliar o equipamento;

Os itens a serem testados e avaliados constam na Prova de Conceito (anexo);

Cada item testado deverá receber dos servidores indicados pela CONTRATANTE, uma avaliação, que será “Sim Atende” ou “Não Atende”;

Todos os acessórios necessários para Prova de Conceito, como cabos, filtros de linhas, estabilizadores e etc., serão fornecidos pela proponente;

Uma vez iniciada a apresentação é vedada à proponente a instalação ou atualização do sistema ou de seus componentes;

Será permitida a atualização de componentes ou softwares que não façam parte do sistema, como por exemplo, drivers de fabricante dos relógios softwares relacionados aos servidores de aplicação ou atualização do sistema operacional, desde que não sejam produzidos pelo fabricante do software.

15. CONDIÇÃO DE REPROVAÇÃO

Não comparecimento para execução na data e hora marcada.

Não atendimento de todos os itens avaliados na Prova de Conceito.

Em caso de reprovação da proponente, será convocada a proponente subsequente, conforme a ordem de classificação.

A reprovação da amostra desclassifica a proponente de todo o certame.

16. DOCUMENTOS ADICIONAIS

A empresa ofertante, quando não for fabricante, deverá apresentar uma declaração da empresa fabricante do relógio de ponto, informando que está apta a prestar serviços de implantação, treinamento e assistência técnica do relógio, juntamente com a habilitação, declarando que é revenda autorizada.

ANEXO: PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	Atende (Sim/Não)
1	Confeccionado em material altamente resistente?	
2	Capacidade de armazenar no mínimo 5.000.000 (cinco milhões) de registro na memória?	
3	O equipamento tem leitor Biométrico com tecnologia LFD (Life Finger Detection) antifraude, que permite identificar tentativas de fraude, como a utilização de digitais falsas de silicone, borracha, gelatina e etc.?	
4	Comunicação com o equipamento em TCP-IP 10/100 Mbits nativo e Porta USB externa?	
5	O equipamento possui integração total com o software de gerenciamento e controle de ponto existente?	

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Responsável(eis) pelo planejamento

Rodrigo Oliveira Melo – Auxiliar Administrativo

Luis Augusto Borsoe – Secretário de Administração Geral

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de Relógio Leitor Biométrico de digital.

Os equipamentos solicitados visam atender o Decreto Municipal N° 4.701, de 07 de fevereiro de 2017, que implementa a marcação através do ponto eletrônico para os servidores municipais.

2 – PREVISÃO NO PCA

A aquisição de relógio com leitor biométrico de digital, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Carapicuíba para o exercício de 2026.

O registro no PCA demonstra que a aquisição é fruto de programação prévia, assegurando compatibilidade com os recursos orçamentários e respeitando os princípios de planejamento e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens devem ser ofertados atendendo as características presentes na descrição constante no Termo de Referência. Para a verificação de tais características será necessário o envio, pelo licitante, de documentos que contenham as características do produto ofertado, tais como: marca, modelo, especificação técnica e padrões de desempenho, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, sob pena de não aceitação da proposta.

Gerar proposta comercial-técnica dentro das especificações estabelecidas para que se tenha a proposta ideal.

Estabelecer as orientações e diretrizes a serem seguidas, abrangendo todo sistema de Ponto Eletrônico.

Gerar a padronização a ser adotada para fornecimento e instalação dos sistemas envolvidos, sendo o documento técnico referencial ao caso.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Dispositivo eletrônico para registro e controle de ponto por meio de Leitor Biométrico de digital. Conforme Termo de Referência.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado e estimativa de valor será realizado por cotações realizadas com empresas que atendiam aos critérios de licitação.

Ressalto que essa contratação se dará em compra única baseada na Lei 14.133/2021.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Atualmente a Prefeitura de Carapicuíba tem implantado os relógios de ponto com leitor biométrico.

O banco de dados tem armazenado no padrão de digitais, mais de 3.000 digitais dos funcionários desta entidade, e esta referência pode sofrer alterações conforme a necessidade de serviços emergências que visam à melhoria dos serviços prestados por Secretaria.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A definição do quantitativo desejado para esta licitação foi estimado com base na quantidade de unidades conforme Anexo I. Vale ressaltar que esta referência pode sofrer alterações conforme o surgimento de unidades novas.

Assim sendo, necessária a aquisição dos pontos eletrônicos, os quais ficarão em locais estratégicos, de modo a atender os respectivos setores, otimizando a identificação e registro da jornada de trabalho dos servidores, conforme as exigências expressas em lei.

QUANT.	UND	DESCRIÇÃO
200	UND	Dispositivo eletrônico para registro e controle de ponto por meio de Leitor Biométrico de digital

7 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor será feita por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (SE APLICÁVEL)

A solução poderá ou não ser parcelada em acordo com a necessidade da administração, conforme apuração feita por meio do processo de licitação.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias para o objeto proposto.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de equipamento e Sistema de Ponto Eletrônico Digital, visando garantir o pleno funcionamento das Secretarias e unidades, conforme o Decreto Municipal N° 4.701, de 07 de fevereiro de 2017, que implementa a marcação através do ponto eletrônico para os servidores municipais.

“O registro de assiduidade dos Servidores Públicos Municipais Estatutários, Celetistas, Estagiários e participantes do “Programa Emergencial de Auxílio Desemprego”, será realizado mediante controle de ponto eletrônico”.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fornecimento de relógio ponto biométrico digital, com treinamento aos usuários do sistema deverá ser ministrado e certificados pelo fornecedor da solução e todas as suas despesas serão garantidas pela contratada.

Prover capacitação e treinamento permanente do quadro de técnicos do contratante nas atividades pertinentes a configuração dos relógios e no uso do sistema conforme descrição abaixo:

Treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para tantos quantos Técnicos forem indicados pela contratante, desde que, no prazo de vigência do contrato, esse número não ultrapasse a 40% do total previsto inicialmente;

Treinamento direcionado aos Profissionais da contratante na gestão do sistema, para o número aproximadamente de 100 servidores.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Após todas as análises realizadas, concluímos que a aquisição do equipamento irá trazer continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento na identificação e registro da jornada de trabalho dos servidores, atendendo plenamente a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 671/21 (REP-A).

PROPOSTA PE 36/26

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Dispositivo eletrônico para registro e controle de ponto por meio de leitor biométrico de digital.	UND	200	HENRY/PRIMME SF PONTO	R\$ 2.490,00	R\$ 498.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 498.000,00	
QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO MIL REAIS						

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

CONTRATADO: ID STORE SERVIÇOS DE SISTEMAS E ELETRONICOS LTDA

TERMO ATA Nº (DE ORIGEM): 58/26

OBJETO: AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO COM LEITOR BIOMÉTRICO DIGITAL

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 TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Carapicuíba, 19 de agosto de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Priscila Kaubatz Rojas**
Cargo: Diretora Administrativa
CPF: 222.433.108-80

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 177.112.848-88

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: **Cleonice Dias de Sousa Oliveira**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 295.741.838-77

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.