

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

AVISO DE DISPENSA – RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO

(ART. Nº 75, INCISO II, da Lei federal nº 14.133/2021)

Processo Administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

A Câmara Municipal de Mococa-SP torna público aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei federal nº 14.133/2021, regulamentada instrumentos: Ato da Mesa nº 428/2023 e Ato da Mesa nº 439/2023.

A participação será exclusiva de ME/EPP, conforme arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar federal nº 123/2006.

• **Limite para Apresentação da Proposta de Preços Adicionais: 05/02/2026, quinta-feira, às 23h59min (por e-mail)**

A proposta de preços deverá ser encaminhada pelo e-mail: licitacao@mococa.sp.leg.br até a data limite.

O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal de Mococa:

Outras informações poderão ser obtidas na Câmara Municipal de Mococa, no horário das 09h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (19) 3656-0002, com o Setor de Licitações.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação e manutenção de um sistema de registro eletrônico de ponto (SREP) e software compatível para a Câmara Municipal de Mococa.

1.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA MOTIVAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de relógio eletrônico de ponto e software de gerenciamento de frequência mostra-se necessária para o aprimoramento dos mecanismos de controle de jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Mococa, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle administrativo, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Atualmente, faz-se imprescindível a adoção de solução tecnológica que permita o registro fidedigno, seguro e auditável das marcações de entrada, saída e intervalos, reduzindo falhas operacionais, inconsistências manuais e riscos de registros imprecisos, além de proporcionar maior confiabilidade das informações relacionadas à frequência funcional. O uso integrado de equipamento físico (relógio ponto) com software específico possibilitará o acompanhamento em tempo real da jornada dos servidores, a geração automática de relatórios gerenciais, o controle de horas extras, faltas, atrasos e banco de horas, bem como o adequado armazenamento de dados, atendendo às exigências legais e às boas práticas de gestão pública.

Além disso, a contratação contribuirá para o aperfeiçoamento da gestão de pessoal, auxiliando no planejamento administrativo, na padronização de procedimentos e na mitigação de passivos administrativos e trabalhistas, bem como no fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo.

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

A presente contratação encontra-se em consonância com o Plano de Contratações Anual de 2026 (PCA-2026) da Câmara Municipal de Mococa, publicado na Edição nº 441/2025, de 1º de outubro de 2025, do Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo de Mococa, publicado no Portal Nacional de Compras Públicas em 10/12/2025, sendo a primeira alteração publicada no Diário Oficial do Poder Legislativo de Mococa em 26 de janeiro de 2026, Edição nº 457/2026.

3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Qde	Valor unitário	Valor total
1	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO (FACIAL E DIGITAL) REP-A	unidade e	1	R\$ 2.600,88	R\$ 2.600,88
2	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E MOBILE, COMPATÍVEL COM O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO REP-A DO ITEM 1	mês	60	R\$ 90,43	R\$ 5.425,80
TOTAL ESTIMADO				R\$ 8.026,68	

Valor total estimado (para 5 anos): R\$ 8.026,68 (oito mil e vinte e seis reais, e sessenta e oito centavos).

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

- a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço completo e demais dados cadastrais;
- b) Identificação do representante legal, constando número de inscrição no RG, CPF, profissão, cargo;
- c) Descrição dos produtos e serviços, conforme especificações do Termo de Referência;
- d) Valor unitário dos serviços;
- e) Valor global da proposta.
- f) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2. Será desclassificada a proposta que:

- 4.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 4.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**
- 4.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 12.2 do ANEXO I – Termo de Referência deste aviso, que deverão ser enviados pela proponente com a proposta mais vantajosa no prazo de até dois dias úteis, após recebimento de e-mail da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (licitacao@mococa.sp.leg.br).

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

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

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

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento encontra-se divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Mococa:

<https://www.mococa.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/edital-de-licitacao/dispensas-de-licitacao-2026>

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

6.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

6.2.2. As propostas obtidas na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, devem ser analisadas na fase de julgamento juntamente com as propostas adicionais, privilegiando-se os menores preços e a vantajosidade para a Administração, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

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

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

6.3. As providências dos subitens 6.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

6.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local do Município, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

6.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6.11. O fornecedor do produto assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa e de seu anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.13. Integram este Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

- 6.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 6.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 6.13.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
- 6.13.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 6.13.5. ANEXO V – Modelo de declaração unificada;
- 6.13.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de Enquadramento de microempresas e empresas de pequeno porte;
- 6.13.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de pleno conhecimento das condições e exigências relacionadas à execução dos serviços do objeto.

Mococa, 2 de fevereiro de 2026.

Rosa Carolina Negrini da Costa
Agente de Contratação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA realizará procedimento de dispensa de licitação, com fundamento nas disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme especificações abaixo.

1. Objetivo

O presente Termo de Referência (TR) tem como objetivo estabelecer as condições, especificações técnicas e requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação e manutenção de um sistema de registro eletrônico de ponto (SREP) moderno e eficiente para a Câmara Municipal de Mococa. O sistema deverá contemplar equipamentos de Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A) e software de gestão em nuvem, com tecnologias avançadas de identificação, como reconhecimento facial e biometria digital, além de possibilitar o registro de ponto via dispositivos móveis e computadores, em conformidade com a legislação vigente.

1.1 Justificativa

A Câmara Municipal de Mococa busca modernizar e otimizar o controle da jornada de trabalho de seus servidores, garantindo maior precisão, transparência e segurança nos registros de frequência. A implementação de um sistema eletrônico de ponto com tecnologias de ponta visa aprimorar a gestão de recursos humanos, reduzir erros operacionais, evitar fraudes e assegurar a conformidade com as exigências legais, em especial a Portaria MTP nº 671/2021. A adoção de soluções flexíveis, como o registro via celular e computador, permitirá atender às diversas modalidades de trabalho e às necessidades específicas da instituição.

1.2 Legislação Aplicável

A contratação e a implementação do sistema de registro eletrônico de ponto deverão observar, no mínimo, as seguintes legislações e normativas:

- Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021¹: Dispõe sobre as regras para o registro eletrônico de ponto, incluindo os tipos de registradores (REP-C, REP-A e REP-P), requisitos técnicos e a geração de arquivos fiscais.

¹ <https://in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-359094139>

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)²: Garante a proteção dos dados pessoais dos servidores, exigindo que o sistema e a empresa contratada observem os princípios e as regras de tratamento de dados pessoais.
- Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020³: Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e estabelece requisitos para a validade de documentos eletrônicos.
- Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)⁴: Conforme aplicável ao processo licitatório para a aquisição do sistema.

2. DO OBJETO

2.1 Descrição Geral

O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de licenças de uso de software de gestão de ponto eletrônico em nuvem (SaaS), com a disponibilização de um equipamento Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A) para a sede da Câmara Municipal de Mococa, e a concessão de acesso ao sistema para registro de ponto via web e aplicativo móvel. A solução deverá incluir todos os serviços de instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção, garantindo o pleno funcionamento e a conformidade legal do sistema.

2.2. Das especificações e quantidades

LOTE ÚNICO

² https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

³ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm

⁴ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Item	Descrição	Unidade	Qde	Valor unitário	Valor total
1	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO (FACIAL E DIGITAL) REP-A	unidade	1	R\$ 2.600,88	R\$ 2.600,88
2	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E MOBILE, COMPATÍVEL COM O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO REP-A DO ITEM 1	mês	60	R\$ 90,43	R\$ 5.425,80
TOTAL ESTIMADO				R\$ 8.026,68	

2.2.1 Valor total estimado (para 5 anos): R\$ 8.026,68 (oito mil e vinte e seis reais, e sessenta e oito centavos).

2.3. Quantidade de Servidores

O sistema deverá ser dimensionado para atender inicialmente a um total de 20 (vinte) servidores, sendo:

- 17 (dezessete) servidores efetivos: Com obrigatoriedade de registro de ponto.
- 3 (três) servidores comissionados: Com possibilidade de registro de ponto, conforme escolha da administração.

O sistema deverá permitir a expansão futura do número de usuários e equipamentos, mediante contratação adicional, sem a necessidade de reestruturação completa da solução.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1. Do equipamentos (Registrador Eletrônico de Ponto - REP-A)

O equipamento REP-A a ser fornecido deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Homologado pelo MTE de acordo com a Portaria nº 671/2021.

3.1.1 Reconhecimento Facial:

- Câmera com resolução mínima de 2 Megapixels (MP) e lente wide-angle, para captura de imagens de alta qualidade.
- Tecnologia de detecção facial 3D e validação de “rosto vivo” (liveness detection), utilizando algoritmos de inteligência artificial para identificar movimentos sutis, microexpressões e profundidade, a fim de prevenir fraudes com fotos, vídeos ou máscaras.
- Taxa de acurácia de reconhecimento facial mínima de 98% em ambientes internos, com tempo de resposta inferior a 1 segundo.

3.1.2 Biometria Digital:

- Leitor de impressão digital capacitivo ou óptico de alta resolução, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 7.000 (sete mil) digitais.
- Tempo de verificação biométrica inferior a 1 segundo.

3.1.3 Tela e Interface:

- Tela LCD Touch Screen colorida, com tamanho mínimo de 2 polegadas.
- Teclado virtual ou físico para inserção de senhas, se aplicável.

3.1.4 Conectividade:

- Conexão de rede via Wi-Fi (padrão 802.11 b/g/n) e Ethernet (porta RJ-45), com suporte a protocolo TCP/IP.
- Capacidade de comunicação segura com o software de gestão em nuvem.

3.1.5 Autonomia e Armazenamento:

- Bateria interna com autonomia mínima de 4 horas, para manter a data e hora corretas e permitir registros em caso de queda de energia.
- Memória interna não volátil para armazenamento de, no mínimo, 100.000 (cem mil) registros offline, com sincronização automática e segura dos dados com o software em nuvem assim que a conexão for restabelecida.

3.1.6 Segurança Física:

- Gabinete robusto e resistente a impactos leves, com sistema de fixação seguro para instalação em parede.
- Proteção contra poeira e umidade (IP54 ou superior).

3.2. Do Software de Gestão de Ponto (SaaS - Nuvem)

- O software de gestão de ponto deverá ser oferecido na modalidade Software as a Service (SaaS), hospedado em ambiente de nuvem seguro e escalável, e deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.2.1 Acesso e Usabilidade:

- Acesso via navegador web (compatível com os principais navegadores do mercado) e aplicativo móvel nativo para Android e iOS.
- Disponibilidade do serviço em nuvem de, no mínimo, 99,5% (SLA).

3.2.2 Funcionalidades de Registro:

- Registro de ponto via aplicativo móvel (smartphone/tablet) com geolocalização (GPS) e cerca virtual (geofencing), permitindo que o registro seja efetuado apenas dentro de perímetros pré-definidos (ex: sede da Câmara, locais de trabalho externo autorizados).
- Registro de ponto via computador (web) com identificação do dispositivo e endereço IP.
- Registro de ponto via reconhecimento facial e biometria digital (integrado ao equipamento REP-A).
- Capacidade de registro offline no aplicativo móvel, com sincronização automática e segura dos dados ao restabelecimento da conexão.

- Envio de comprovante de registro de ponto, disponível imediatamente após a marcação para o servidor no Aplicativo.

3.2.3 Funcionalidades de Gestão:

- Cadastro e gerenciamento completo de servidores, incluindo dados pessoais, cargos, horários de trabalho, escalas, férias, afastamentos, atestados e banco de horas.
- Configuração flexível de jornadas de trabalho, turnos, horas extras, adicionais noturnos e feriados.
- Módulo de banco de horas com regras personalizáveis para compensação e pagamento.
- Geração e gestão de abonos e justificativas de ausência.
- Alertas e notificações automáticas para atrasos, faltas e horas extras.

3.2.4 Relatórios e Integrações:

- Geração de relatórios gerenciais e operacionais completos, personalizáveis e exportáveis em diferentes formatos (PDF, Excel), incluindo espelho de ponto, horas extras, banco de horas, faltas e atrasos.
- Geração dos arquivos fiscais AFD (Arquivo Fonte de Dados) e AEJ (Arquivo Eletrônico de Jornada) em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, prontamente disponíveis para fiscalização.
- API (Application Programming Interface) RESTful para integração com outros sistemas da Câmara Municipal (ex: folha de pagamento, RH), com documentação completa e exemplos de uso.

3.2.5 Segurança e Conformidade:

- Criptografia de dados de ponta a ponta (mínimo de 128 bits) para todas as informações trafegadas e armazenadas.
- Armazenamento de dados em nuvem com redundância e backups regulares, garantindo a integridade e a disponibilidade das informações.
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com políticas claras de privacidade e segurança dos dados.

- Sistema de auditoria (logs) completo, registrando todas as ações e alterações realizadas no sistema, com identificação do usuário e carimbo de tempo.
- Autenticação segura para acesso ao sistema, com controle de perfis e permissões de usuário.

3.2.6 Tecnologias Avançadas:

- Suporte a assinaturas eletrônicas avançadas para o espelho de ponto e outros documentos, com validade jurídica conforme a legislação brasileira.
- Recursos de inteligência artificial para otimização do reconhecimento facial e detecção de anomalias nos registros.

3.3. Dos serviços

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

3.3.1 Instalação e Configuração:

- Instalação e configuração completa do equipamento REP-A na sede da Câmara Municipal de Mococa.
- Configuração inicial do software de gestão de ponto, incluindo cadastro de servidores, horários, escalas e regras de negócio.

3.3.2 Treinamento:

- Treinamento presencial ou online para os administradores do sistema (RH/DP) e para os servidores usuários, abrangendo todas as funcionalidades do equipamento e do software.
- Disponibilização de materiais de apoio (manuais, vídeos tutoriais).

3.3.3 Suporte Técnico e Manutenção:

- Suporte técnico especializado, com atendimento remoto e/ou presencial, para resolução de dúvidas e problemas relacionados ao equipamento e ao software.
- Manutenção preventiva e corretiva do equipamento REP-A, incluindo troca de peças e reparos, durante o período de garantia e/ou contrato.
- Disponibilização de canais de atendimento (telefone, e-mail, chat) com tempo de resposta e solução definidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA).

3.3.4 Atualizações:

- Atualizações periódicas do software de gestão de ponto, garantindo a conformidade com novas legislações e a incorporação de melhorias e novas funcionalidades.

4. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

4.1. Conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021

O sistema de registro eletrônico de ponto, tanto o equipamento REP-A quanto o software de gestão e aplicativo, deverá estar em plena conformidade com todos os requisitos estabelecidos pela Portaria MTP nº 671/2021, em especial no que tange aos Registradores Eletrônicos de Ponto por Aplicativo (REP-A).

4.2. Geração de Arquivos Fiscais (AFD, AEJ)

O software de gestão deverá ser capaz de gerar os seguintes arquivos fiscais, conforme os layouts e especificações técnicas definidos na Portaria MTP nº 671/2021, e disponibilizá-los prontamente para fiscalização:

3. Arquivo Fonte de Dados (AFD): Contendo todas as marcações de ponto realizadas, de forma inviolável e auditável.
4. Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ): Com as informações tratadas e consolidadas da jornada de trabalho.

4.3. Comprovante de Registro

O sistema deverá emitir comprovante de registro de ponto para o servidor a cada marcação, em formato eletrônico (PDF), contendo as informações exigidas pela Portaria MTP nº 671/2021, com assinatura eletrônica e carimbo de tempo.

4.4. Segurança da Informação (LGPD)

A empresa contratada e o sistema deverão garantir a segurança e a privacidade dos dados pessoais dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Deverão ser implementadas medidas técnicas e administrativas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou qualquer forma de tratamento inadequado.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E GARANTIA

5.1. Garantia

O equipamento REP-A e o software de gestão deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data de aceitação definitiva do sistema. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá corrigir quaisquer defeitos ou falhas sem ônus adicionais para a Câmara Municipal de Mococa.

Após o período de garantia, os reparos e manutenções deverão ser feitos pela CONTRATADA, com respeito aos valores praticados pelo mercado, com aferição por meio de pesquisa de preços feita em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei federal nº 14.133/2021, e autorização do ordenador de despesas.

5.2. Testes e Homologação

Após a instalação e configuração, o sistema será submetido a testes de funcionalidade e conformidade pela equipe da Câmara Municipal de Mococa. A aceitação definitiva do sistema estará condicionada à aprovação em todos os testes e à comprovação de que todos os requisitos deste Termo de Referência foram integralmente atendidos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fim de atender a esta demanda, os requisitos indispensáveis para contratação do objeto contemplam o atendimento à regulamentação vigente ao item.

6.2. Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.

6.3. O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo "menor preço global", visando a contratação mais vantajosa para a Direção.

6.4. Não haverá exigência de amostra, posto que a verificação da adequação dos produtos ofertados frente ao disposto neste Termo de Referência se dará no ato de recebimento do objeto.

6.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de entrega - O prazo de entrega do material e início da execução do serviço será de 5 (cinco) dias a partir da Emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço.

7.2. Os custos inerentes à entrega do objeto deste termo de referência, ficam por conta da contratada.

7.3. Local e horário de entrega e instalação - Câmara Municipal de Mococa/SP, no seguinte endereço Praça Marechal Deodoro, nº 26, Centro, CEP: 13.730-047, Mococa/SP, no horário de funcionamento, de segunda à sexta-feira, de 08h00 às 17h00.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A empresa contratada deverá apresentar toda a documentação técnica e legal que comprove a conformidade do equipamento e do software com as exigências deste TR e da legislação vigente.

8.2 A Câmara Municipal de Mococa se reserva o direito de solicitar demonstrações do sistema e visitas técnicas para avaliação da solução proposta.

8.3 Quaisquer dúvidas ou omissões neste Termo de Referência serão dirimidas pela Câmara Municipal de Mococa, em conjunto com a empresa contratada, buscando sempre a melhor solução para o interesse público.

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 A presente contratação ensejará formalização de Contrato Administrativo, conforme minuta constante no **ANEXO III** deste Aviso de Dispensa.

9.2 A contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse das partes e observância ao disposto na Lei federal nº 14.133/2021.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor designado como Gestor de Contratos.

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

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

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

10.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.7. Preposto - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.9. Rotinas de fiscalização - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, designados pela autoridade competente ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. Fiscal de contrato - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo

fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a conferência da conformidade do que foi contratado.

11.1.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.1.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo.

11.2. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço realizado.

11.3. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade do objeto.

11.4. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1. prazo de validade;

11.4.2. data da emissão;

11.4.3. dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4. período respectivo de execução do contrato;

11.4.5. valor a pagar; e

11.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

11.7. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte.

11.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

11.9. O pagamento será realizado por boleto bancário, transferência bancária ou pix, sendo necessária a retenção do IRRF na nota fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

12.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, com adoção do critério de julgamento **pelo menor preço global**.

12.2 HABILITAÇÃO

12.2.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.1.1 Da habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração, se houver, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação;
- b.1) em se tratando de alteração consolidada, esta deverá conter todas as cláusulas atribuídas por lei em vigor; neste caso, não será necessária a apresentação do primeiro contrato social;
- b.1.1) se a alteração consolidada se encontrar desatualizada, o interessado deverá juntar, além desta, as modificações posteriores;

b.1.2) em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante;

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

12.2.1.2 Da regularidade Fiscal e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou a sede do licitante;

c) prova de regularidade para com as Fazendas federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União), estadual e municipal, esta última da sede da proponente;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos relativa a contribuições previdenciárias ou certidão positiva com efeitos de negativa;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação de certificado de regularidade fiscal emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a certidão positiva de débitos trabalhistas que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

12.2.1.3 Da qualificação técnica

- a) O licitante deverá apresentar no mínimo 1 atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste que a empresa já forneceu o objeto licitado e executou de forma pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- b) O atestado deverá vir em papel timbrado da pessoa jurídica emitente e com os seguintes dados mínimos desta: CNPJ, razão social, telefone para contato e endereço.

12.2.1.4 Da qualificação econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) ou extraída do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça;
 - a.1) caso o licitante tenha interesse, poderá apresentar a Certidão Judicial Cível de 1ª instância, extraída do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, da qual conste a ausência de distribuição de ação cível falimentar ou de recuperação da pessoa jurídica, em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial prevista na alínea “a”.

12.2.1.5 Dos demais documentos (Vide Anexo V deste Aviso – Modelo de declaração unificada)

- a) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- c) declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança na Câmara dos vereadores de Mococa - SP.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.026,68 (oito mil e vinte e seis reais, e sessenta e oito centavos), conforme pesquisa de preço anexa ao processo.

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

01 - CÂMARA MUNICIPAL - 4.4.90.52.42 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.

01 - CÂMARA MUNICIPAL - 3.3.90.39.94 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE APLICAÇÃO.

Mococa, 2 de fevereiro de 2026.

Rosa Carolina Negrini da Costa
Agente de Contratação

Clayton Divino Boch
Presidente da Câmara Municipal de
Mococa

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Processo Administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação e manutenção de um sistema de registro eletrônico de ponto (SREP) e software compatível para a Câmara Municipal de Mococa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qte	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------------------------	-----	-------------------	----------------

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

1	Relógio de ponto biométrico (facial e digital) REP-A	Unidade	1	R\$	R\$
2	Licença do software de gestão de ponto eletrônico, em plataforma web e mobile, compatível com o relógio de ponto biométrico REP-A do item 1.	Mensalidade	60	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

Dados do Fornecedor:

Razão Social:

CNPJ: Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

E-mail para envio do pedido:

Responsável:

CPF:

RG:

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

Prazo de validade do Orçamento: 60 dias

Cidade, data

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Assinatura do responsável

Nome

CPF/MF

***A proposta deverá ser enviada em documento timbrado da proponente.**

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Referências:

Processo Administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA E A EMPRESA -----, PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA**, pessoa jurídica de direito público, situada na Praça Marechal Deodoro, nº 26, Centro, nesta cidade de Mococa, Estado de São Paulo, CNPJ/MF nº 49.387.640/0001-95, doravante denominada CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.387.640/0001-95; neste ato representada por seu presidente, vereador Sr. Clayton Divino Boch, detentor da cédula de identidade RG nº ----- SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº -----, residente e domiciliado(a) na -----, Mococa, estado de São Paulo e, de outro, doravante denominado CONTRATADA, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede na -----, neste ato representada pelo(a) senhor(a) -----, detentor(a) da cédula de identidade RG nº ----- e inscrito(a) no CPF sob o nº -----, residente e domiciliado(a) na -----, celebram entre si o presente contrato, resultante do Processo Administrativo nº 01/2026 – Dispensa de Licitação nº 01/2026, ratificada em -----, a cujo instrumento convocatório está vinculado, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, têm entre si certo e ajustado, conforme cláusulas e condições a seguir transcritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de solução de software de gestão de ponto eletrônico em nuvem (SaaS), com o fornecimento de um equipamento Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A) para a sede da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

de Mococa, e a concessão de acesso ao sistema para registro de ponto via web e aplicativo móvel.

1.2 A solução deverá incluir todos os serviços de venda do aparelho, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção, garantindo o pleno funcionamento e a conformidade legal do sistema, conforme as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qte	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Relógio de ponto biométrico (facial e digital) REP -A	Unidade	1	R\$	R\$
2	Licença do software de gestão de ponto eletrônico, em plataforma web e mobile, compatível com o relógio de ponto biométrico REP-A do item 1.	Mensalidade	60	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

1.3. Constitui parte integrante do presente termo, independentemente de transcrição, o Termo de Referência constante do aviso de Dispensa de Licitação nº 01/2026, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

2.1 O presente contrato perfaz o valor global de R\$ _____ (_____), sendo de R\$ _____ (_____) o valor da aquisição do equipamento de

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

registro de ponto eletrônico e de R\$ _____ (_____) o valor da mensalidade pelo uso de software e suporte técnico.

2.2 Pagamentos em atraso estarão sujeitos à multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, acrescido de atualização monetária, pela variação do IPCA, e de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die*.

2.3 As faturas serão emitidas pela CONTRATADA, devendo ser pagas pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias a partir da emissão da nota fiscal, via ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado na nota fiscal o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito ou pix, devendo para isto ser informada a chave na nota fiscal, ou por boleto bancário com data de vencimento de no mínimo 10 (dez) dias a contar da data de emissão da nota fiscal, sendo necessária a retenção do IRRF na nota fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023.

2.4 Nos valores estabelecidos se acham incluídas todas as despesas diretas e indiretas, de responsabilidade da CONTRATADA, tais como materiais, mão de obra, equipamentos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e demais despesas incidentes, necessárias à execução dos serviços.

2.5 O primeiro pagamento será feito em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE, independentemente da data da assinatura do contrato entre as partes.

2.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão e vir acompanhada da seguinte

documentação: Certidão de Tributos Relativos às Contribuições Previdenciárias e a Terceiros negativa ou positiva com efeito de negativa; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

2.7 A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATANTE, pelo e-mail contabilidade@mococa.sp.leg.br, que providenciará o recebimento provisório e definitivo do objeto e o devido atesto, em conformidade com as normas internas em vigor.

2.8 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado na nota fiscal o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito ou pix, devendo para isto ser informada a chave na nota fiscal, ou por boleto bancário com data de vencimento de no mínimo 10 (dez) dias a contar da data de emissão da nota fiscal, sendo necessária a retenção do IRRF na nota fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023.

2.9 A nota fiscal será analisada e conferida, caso haja alguma pendência ou irregularidade como cobrança indevida, a nota fiscal será contestada e será solicitada à CONTRATADA o saneamento da pendência ou irregularidade.

2.10 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.11 Após resolução da irregularidade ou pendência, o fornecedor deverá gerar, sem ônus para o CONTRATANTE, nota fiscal corrigida, isenta de vícios originais, em meio físico.

2.12 Deverá constar no corpo da nota fiscal os seguintes dados: Contrato Administrativo nº ____/2026, Dispensa de Licitação nº 01/2026.

2.13 A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal retenções tributárias, conforme legislação pertinente, e o CONTRATANTE, quando a legislação assim exigir, efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e fiscais.

2.14 Caso ocorra pagamento de valor cobrado indevidamente, à CONTRATADA, consoante o disposto no caput do art. 42 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), deverá promover a devolução de valor igual ao dobro do que se pagou em excesso, acrescido dos mesmos encargos moratórios aplicados pelo fornecedor aos valores pagos em atraso.

2.15 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

2.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, incidirá correção monetária segundo os índices oficiais utilizados pelo CONTRATANTE (conforme o Código Tributário de Mococa, o índice de atualização de valores é IPCA, a qual correrá entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

2.17 Durante o período quinquenal, a cada 12 (doze) meses transcorridos desde a assinatura deste termo, o presente contrato poderá sofrer reajuste de valor da mensalidade dado pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado no período, o que poderá ser feito mediante simples apostilamento, desde que solicitado pela CONTRATADA e devidamente formalizado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de termo aditivo, até o limite previsto no art. 107 da Lei federal nº 14.133/2021;

3.2 Caso a assinatura seja realizada através de certificação digital, considerar-se-á para fins de vigência contratual, a data do último registro de assinatura realizado.

3.3 Pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência quinquenal deste instrumento, a CONTRATANTE expedirá, conforme sua conveniência, comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato e, havendo acordo entre as partes, a CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

3.4 Na hipótese de renovação contratual, poderá haver o reajuste contratual mediante a aplicação do IPCA acumulado desde a última recomposição monetária, em consonância com o que dispõe o item 2.17 da cláusula segunda.

3.5 Durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter-se em plena regularidade fiscal, trabalhista e cadastral, obrigando-se a comprovar, sempre que exigido, a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como a emissão e juntada ao respectivo processo das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, nos termos do art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E TREINAMENTO

4.1 O software e equipamento deverão ser disponibilizados em até 5 (cinco) dias corridos, após a emissão da Ordem de Serviço, na sede da Câmara Municipal de Mococa, situada no Praça Marechal Deodoro, nº 26, Centro, CEP 13730-047, Mococa/SP.

4.2 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento presencial ou online para os administradores do sistema (RH/DP) e para os servidores usuários, abrangendo todas as funcionalidades do equipamento e do software, bem como disponibilizar materiais de apoio (manuais, vídeos tutoriais entre outros).

4.3 A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar atendimento remoto para a solução de possíveis pendências ou falhas de funcionamento durante o horário comercial (das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), de forma ininterrupta e sem custos extras para a CONTRATANTE.

4.3.1. Para atendimento as chamadas, ficam definido da seguinte forma:

Serviços de suporte técnico continuado:

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do equipamento e sistema implantado, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

b) Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Fiscal do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

c) Disponibilização de atualização da versão do sistema: sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE;

d) Suporte Técnico: Central de atendimento nas dependências da CONTRATADA, com os seguintes canais de contato: telefone, acessos remotos, *WhatsApp* e chat interativo e/ou presencial (*in loco*) quando convocado a qualquer tempo dentro da vigência do contrato sem ônus para CONTRATANTE, quando está solicitar.

4.4 O suporte técnico aos produtos deverá contemplar a atualização e manutenção de toda solução contratada, ou seja, a CONTRATADA deverá declarar expressamente que se responsabilizará pelo pleno funcionamento, mantendo-os em operação durante todo o período contratado.

4.5 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado diretamente na Câmara Municipal de Mococa, quando necessário e esgotado as tentativas de solução via acesso remoto ou instrução por telefone, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos sistemas.

4.6 Cronograma de prazos para suporte técnicos:

QUADRO – PRIORIDADE	TEMPO PARA RESPOSTA
---------------------	---------------------

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

01	URGENTE: Problemas que impactam a operação do programa, ou seja, hipótese em que o programa não pode ser operado.	24 HORAS
02	CLASSIFICAÇÃO ALTA: Problemas que não impactam a operação do sgp, ou seja, hipótese em que o programa apresenta erros, porém é possível operá-lo.	72 HORAS
03	CLASSIFICAÇÃO MÉDIA: Chamados decorrentes de erros de menor importância no programa, como problemas de apresentação de telas ou relatórios, problemas menores que não influam na operação do programa.	120 HORAS
04	CLASSIFICAÇÃO BAIXO: Chamados decorrentes de ajustes ou melhorias que não impactam na usabilidade do programa.	12 HORAS
05	PLANEJADA (MANUTENÇÃO EVOLUTIVA)	05 DIAS

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 A CONTRATANTE se obriga, durante a vigência contratual, a:

5.1.1 efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

5.1.2 acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato;

5.1.3 notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, incongruência ou falhas observadas na execução do objeto.

5.2 A CONTRATADA, por sua vez, se obriga, durante a vigência contratual, a:

5.2.1 Prestar os serviços conforme quantitativos e especificações deste instrumento contratual, do Termo de Referência da contratação e da proposta comercial.

5.2.2 Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, às suas expensas, os serviços que não atenderem à alínea anterior, assim como aqueles em que se verificar vícios, no prazo estabelecido.

5.2.3 A disponibilização do software e a instalação do equipamento deverão ser realizadas no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, devendo, ainda, ser promovidos o treinamento e a implantação, de modo a deixar o sistema em pleno funcionamento, conforme estabelecido neste contrato.

5.2.4 Emitir a Nota Fiscal nos moldes exigidos pela legislação pertinente.

5.2.5 Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes.

5.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, pedágios e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5.2.7 Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso.

5.2.8 Manter, durante toda a avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.2.9 Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas.

5.2.10 Em caso de prorrogações contratuais e atualização da legislação quanto aos tipos de pontos eletrônicos que atendam as normativas do Ministério do Trabalho ou do INMETRO a CONTRATADA deverá disponibilizar novos equipamentos que condizem com as legislações mais atualizadas sem custo extra a CONTRATANTE.

5.2.11 A CONTRATADA será responsável por todas as manutenções sendo elas preventivas ou corretivas por parte de seus equipamentos e deverá disponibilizar técnico especializado para tal serviço.

5.2.12 Em caso de necessidade de remoção do relógio de ponto por mais de 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento reserva, sem custos extras, para atender a demanda instituição sem que cause prejuízo ao atendimento ao contrato

5.2.13 A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar todos os tipos de insumos e peças de reposição que seja necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos.

5.2.14 A CONTRATANTE disponibilizará ponto de energia elétrica e de internet próximo ao local onde será instalado o equipamento e ficará a cargo da CONTRATADA realizar a instalação deste e demonstrar o pleno funcionamento dos mesmo para o Fiscal do Contrato.

5.2.15 Em caso de atualização do sistema contratado que implique mudanças em seu uso, a CONTRATADA deverá realizar um treinamento de reciclagem para os funcionários designados pelo gestor, sem custos adicionais para a Administração.

5.2.16 A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar sistema eletrônico de registro e controle de ponto acessível via plataforma web, bem como por meio de aplicativo móvel compatível com os sistemas operacionais iOS e Android, destinado ao controle de jornada e de frequência dos servidores.

5.2.17 Caso haja atualização das normativas ou portarias do Ministério do Trabalho, ou de qualquer outro órgão regulador da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada. Se for necessária a substituição de equipamentos em razão dessas novas determinações, a CONTRATADA deverá realizar a atualização sem custos adicionais para a CONTRATANTE, mantendo-os em regime de comodato, até que a Câmara adquira novo equipamento de ponto eletrônico.

5.2.18 Permitir que o sistema emita relatórios personalizados em conformidade com a exigência da contratante, devendo estes documentos terem somente os dados solicitados pelo gestor, a fim de facilitar auditorias internas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão por conta das dotações orçamentárias:

01 - Câmara Municipal - 4.4.90.52.42 - Equipamento e material permanente.

01 - Câmara Municipal - 3.3.90.39.94 - Aquisição de software de aplicação.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES

7.1 Caracterizado o inadimplemento contratual pela inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, A CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1 Notificação formal;

7.1.2 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal ou evento de pagamento, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de quaisquer outras obrigações prevista neste termo, até o limite de 10% (dez por cento) do valor residual do termo;

7.1.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar a Câmara;

7.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

7.2 As penalidades previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.3 Para a aplicação das penalidades de multa e suspensão temporária, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

7.4 As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá à CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.4.1 As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação formal e poderão ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara em favor da CONTRATADA ou, ainda, do valor da garantia contratual prestada, se houver, ou cobrança judicialmente.

7.4.2 A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda o termo e aplique outras sanções previstas.

7.4.3 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do termo advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente justificado.

7.5 Constatando-se a existência de fraude ou abuso de forma na criação de novas sociedades, os efeitos da sanção administrativa de suspensão temporária poderão ser a elas estendidos, bem como às pessoas naturais responsáveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, observado o contraditório e ampla defesa.

7.6. A CONTRATANTE informará os dados relativos às sanções por ele aplicadas à CONTRATADA, nos termos definidos nos arts. 155 a 163 da Lei federal nº 14.133/2021,

de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando a CONTRATADA:

- a) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- b) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
- c) Desatender às determinações do servidor do CONTRATANTE, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- d) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- e) Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- e.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- f) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

11.2. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração.

11.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no

procedimento de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.5. O contrato poderá ser extinto ou rescindido, ainda, pelos motivos previstos nos artigos 106, inciso III, 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133, de 01/04/2021 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. São aplicáveis a este instrumento, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018, “LGPD”), além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.

12.2. Em atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATADA, para execução do serviço objeto do contrato originário, tem acesso a dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos servidores, para prestação de serviços oferecidos pela CONTRATANTE, tais como: Nome completo, Data de nascimento, Número da Carteira de Identidade (RG), Número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Endereço completo, Nacionalidade, Estado Civil/Regime de Casamento, Profissão, Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail, dentre outros sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.3. A CONTRATADA terá acesso aos dados listados anteriormente com a finalidade, conforme art. 6º, inciso I, da Lei n.º 13.709/2018, de prestação de serviços referentes ao objeto descrito detalhadamente neste contrato. A CONTRATADA declara-se ciente e concorda que poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela CONTRATANTE (“dados protegidos”), exclusivamente para a prestação dos serviços.

12.4. A CONTRATADA deverá declarar-se ciente dos direitos, obrigações e penalidade aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Portanto, é vedado à CONTRATADA utilizar todo e qualquer dado repassado pela CONTRATANTE para finalidade distinta da CONTRATADA, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.5. A CONTRATADA deverá se comprometer, em nome de seus sócios, colaboradores e parceiros, a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

12.6. Quando houver o repasse de qualquer informação em vista de obrigação legal, a CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE antecipadamente, listando quais dados serão repassados, a forma de repasse, a lei que obriga a transferência, ou a cláusula contratual a ser cumprida e por quanto tempo o terceiro permanecerá com a informação

antes da exclusão, em observância ao princípio da transparência (art. 6º, inciso VI, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

12.7. A CONTRATADA deverá adotar técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento, para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto no art. 46 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

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

12.9. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados pela CONTRATANTE, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.10. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é específica ao responsabilizar as empresas por todo o ciclo de vida dos dados, para este contexto, o descarte de HD's ou componentes com funções de armazenamento, além de backups realizados quando for aberto chamado para serviço de manutenção junto à empresa detentora do contrato de prestação de serviços.

12.11. A CONTRATADA deverá declarar-se ciente da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se comprometer a adequar todos os procedimentos internos

ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133/2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE será exercida por servidor nomeado, por Portaria, para o exercício desta função no âmbito dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Mococa, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, da proposta da CONTRATADA e deste instrumento, bem como providenciar a formalização de eventuais termos de aditamento e apostilamento.

14.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, por meio de servidor designado como Fiscal do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

14.3 A CONTRATANTE, por intermédio da Fiscal do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e ocorrências detectadas e realizará a conferência das Notas Fiscais, realizando o atesto destes e encaminhando-os para a Diretoria Administrativa e Financeira para respectivo pagamento.

14.4. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE não cessará nem diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato, nem por quaisquer danos contra terceiros ou irregularidades constatadas.

14.5. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elimina nem atenua as responsabilidades da CONTRATADA quanto à qualidade dos serviços fornecidos e cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

15.1. Como condição de sua eficácia, A CONTRATANTE publicará o extrato deste termo no Diário Oficial do Poder Legislativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mococa para dirimir as eventuais controvérsias oriundas do presente contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, lavra-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Mococa/SP, ____ de _____ de 2026.

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA

Clayton Divino Boch

Presidente

RG nº -----SSP/SP

CPF nº -----

CONTRATADA:

Nome

Representante Legal

RG nº -----

CPF nº -----

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

INSTRUÇÃO Nº 01 e 02/2004

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº 01/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA.

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviço de solução de software de gestão de ponto eletrônico em nuvem (SaaS), com o fornecimento de um equipamento Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A) para a sede da Câmara Municipal de Mococa, e a concessão de acesso ao sistema para registro de ponto via web e aplicativo móvel.

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 cadastro no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Mococa/SP, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Clayton Divino Boch

Cargo: Presidente

CPF: -----

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Clayton Divino Boch

Cargo: Presidente

CPF: -----

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Clayton Divino Boch

Cargo: Presidente

CPF: -----

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Representante Legal

CPF: -----

Assinatura:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: André Luís Gregghi Lima

Cargo: Técnico Legislativo

CPF:

Assinatura:

ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Referências:

Processo Administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

2. Descrição da necessidade

Conforme a previsão do art. 18, § 1º, incisos I, IV, VI, VIII, XIII, e § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o presente ETP tem base em Documento de Formalização da Demanda (DFD), protocolado sob o nº 0084 (15/01/2026), subscrito pelo Diretor de Secretaria Júlio Dias Taliberti, com a solicitação de aquisição de relógio de ponto biométrico e licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de relógio biométrico de ponto e software de gerenciamento de frequência mostra-se necessária para o aprimoramento dos mecanismos de controle de jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Mococa, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle administrativo, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Atualmente, faz-se imprescindível a adoção de solução tecnológica que permita o registro fidedigno, seguro e auditável das marcações de entrada, saída e intervalos, reduzindo falhas operacionais, inconsistências manuais e riscos de registros imprecisos, além de proporcionar maior confiabilidade das informações relacionadas à frequência funcional. O uso integrado de equipamento físico (relógio ponto) com software específico possibilitará o acompanhamento em tempo real da jornada dos servidores, a geração automática de relatórios gerenciais, o controle de horas extras, faltas, atrasos e banco de horas, bem como o adequado armazenamento de dados, atendendo às exigências legais e às boas práticas de gestão pública.

Além disso, a contratação contribuirá para o aperfeiçoamento da gestão de pessoal, auxiliando no planejamento administrativo, na padronização de procedimentos e na mitigação de passivos administrativos e trabalhistas, bem como no fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo.

3. Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual do ano de 2026

A presente contratação encontra-se em consonância com o Plano de Contratações Anual de 2026 (PCA-2026) da Câmara Municipal de Mococa, publicado na Edição nº 441/2025, de 1º de outubro de 2025, do Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo de Mococa, publicado no Portal Nacional de Compras Públicas em 10/12/2025, sendo a primeira alteração prevista para publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo de Mococa em 26 de janeiro de 2026, Edição nº 457/2026.

4. Levantamento de mercado e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

As alternativas possíveis são: I) realização do serviço pelo próprio quadro de servidores da Câmara; II) locação do software e compra do relógio ponto pela Câmara.

4.1 Realização do serviço pelo próprio quadro de servidores da Câmara

A Câmara Municipal de Mococa possui, ao todo, vinte servidores, sendo dezessete efetivos, conforme disposição a seguir: seis técnicos legislativos, dois analistas legislativos, um secretário legislativo, dois procuradores legislativos, um contador legislativo, um assistente administrativo, um agente administrativo, um servente-porteiro, um encarregado de limpeza, um motorista; e três comissionados: um diretor de secretaria, um chefe de gabinete e um diretor de comunicação.

Nenhum dos cargos mencionados acima tem atribuição do objeto solicitado no processo administrativo nº 001/2026, não havendo servidores com atribuições e capacidade técnica para desenvolver um sistema de ponto biométrico, sendo esta alternativa totalmente inviável, além de ser necessária a aquisição do aparelho de ponto eletrônico.

4.2 Locação de software e compra dos equipamentos pela Câmara

Esta alternativa, por sua vez, sugere que a câmara contrate uma empresa que fornecerá o equipamento necessário, atendendo ao que for especificado, além de disponibilizar a licença de software compatível para que haja o efetivo registro da jornada de trabalho dos servidores, além das demais necessidades do departamento de recursos humanos do órgão. Assim, esta alternativa demonstra ser viável para atender às necessidades da Câmara Municipal de Mococa.

4.4 Levantamento de mercado

O levantamento de mercado, por meio de solicitação de orçamento a empresas do ramo e de contratos similares da Administração Pública, revelou diversas empresas que atendem ao fornecimento de relógio ponto e licença de software.

4.5 Justificativa técnica e econômica

Tendo em vista que a viabilidade operacional do objeto, em relação à Câmara Municipal de Mococa, é presente somente por meio da contratação de empresa especializada para o fornecimento do equipamento e licença de software compatível, recomenda-se que seja feito este tipo de contratação.

5. Estimativa de valor da contratação

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

A estimativa foi efetuada pelo setor de compras da Câmara Municipal de Mococa, através do Banco de Preços e orçamento com empresa do ramo.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Qde	Valor unitário	Valor total
1	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO REP-A	unidade	1	R\$ 2.600,88	R\$ 2.600,88
2	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E MOBILE, COMPATÍVEL COM O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO REP-A DO ITEM 1	mês	60	R\$ 90,43	R\$ 5.425,80
TOTAL ESTIMADO				R\$ 8.026,68	

Valor total estimado (para 5 anos): R\$ 8.026,68 (oito mil, vinte e seis reais e sessenta e oito centavos).

6. Requisitos da contratação

Os requisitos da contratação compreendem: especificação dos serviços, prazo de realização, condições de garantia da execução dos serviços, com eventuais ajustes do software.

6.1 Especificação do objeto:

O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de licenças de uso de software de gestão de ponto eletrônico em nuvem (SaaS), com a disponibilização de um

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

equipamento Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A) para a sede da Câmara Municipal de Mococa, e a concessão de acesso ao sistema para registro de ponto via web e aplicativo móvel. A solução deverá incluir todos os serviços de instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção, garantindo o pleno funcionamento e a conformidade legal do sistema.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO (FACIAL E DIGITAL) REP -A	Un.	1
2	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB E MOBILE, COMPATÍVEL COM O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO REP-A DO ITEM 1	Mês	60

6.1.1 A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- Fornecimento de relógio de ponto biométrico do tipo REP-A, conforme o memorial descritivo em anexo;
- Fornecimento de licença de software de gestão de ponto eletrônico, conforme o memorial descritivo em anexo.

6.1.2 Havendo a necessidade de manutenção no Relógio de Ponto, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e apresentar orçamento para substituição ou manutenção, usando somente peças NOVAS e não REMANUFATURADAS, a não ser sob ordem por escrito da Câmara Municipal de Mococa. As substituições só poderão ser efetuadas mediante autorização da Câmara Municipal de Mococa;

6.1.3 Havendo necessidade de realizar ajustes no software de gestão do ponto eletrônico, a CONTRATADA deverá proceder às modificações necessárias para a perfeita condição de uso dos mesmos, dentro do prazo de vigência do contrato da licença.

6.1.4 O software deve ser operacional e receber suporte durante o período de vigência do

contrato, podendo ser substituído em caso de descontinuidade por outro mais moderno, desde que seja expressamente aceito pela administração.

6.2 Prazo e período de execução

O cronograma físico-financeiro prevê um total de 05 dias para a completa execução do serviço. A instalação do relógio físico e do software deve ser feita de uma única vez.

6.3 Condições de garantia

A garantia da execução dos serviços deverá ser atestada pela CONTRATADA, bem como quanto à troca de peças. A primeira será de 90 dias, conforme previsto no art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A decisão de não parcelar a contratação para a realização dos serviços pela Câmara Municipal de Mococa justifica-se pela obtenção de economia de escala. Por meio de uma única contratação, é possível negociar melhores condições e preços, reduzindo o custo total de contratação. Esse procedimento não só otimiza recursos financeiros, mas também simplifica o processo administrativo e licitatório, assegurando uma implementação mais rápida e eficiente dos recursos tecnológicos e humanos necessários.

8. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual

Os funcionários serão devidamente capacitados através de cursos e materiais disponibilizados pela CONTRATADA, conforme o disposto no item 3.3.2 do Termo de Referência. Também ficará responsável como fiscal do contrato, o Diretor de Secretaria, Júlio Dias Taliberti.

9. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável
Não há impactos ambientais na contratação.

10. Mapa de riscos da contratação

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 01: Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano: Impossibilidade de realização o processo de dispensa de licitação	
Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Solicitar remanejamento de orçamento	Comissão Permanente de Licitações e Contratos

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano: Não realização dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de dispensa de licitação	Equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)
Ação de Contingência:	Responsável:
Republicar o aviso de dispensa	Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)

RISCO 03	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 03: Inabilitação da empresa que apresentar a melhor proposta	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano: Não realização dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Descrição clara e pormenorizada dos documentos necessários à habilitação	Equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)
Ação de Contingência:	Responsável:

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Proceder à habilitação da melhor proposta
subsequente.

Comissão Permanente de Licitações e
Contratos (CPLC)

RISCO 04

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 04: Na coleta de preços, o orçamento não corresponder à realidade

Probabilidade:

() Baixa (X) Média () Alta

Impacto:

() Baixo (X) Médio () Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:

Responsável:

Consultar o banco de dados com preços
das contratações, Comprasnet, Banco de
Preços e arquivos outros Órgãos Públicos

Responsável por Compras

Ação de Contingência:

Responsável:

Dar andamento ágil aos procedimentos da
Licitação, a fim de evitar defasagem de
preços

Agente de Contratações

RISCO 05

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 05: Não atendimento aos resultados pretendidos

Probabilidade:

() Baixa (X) Média () Alta

Impacto:

() Baixo (X) Médio () Alto

Dano: Não realização dos serviços

Ação Preventiva:

Responsável:

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Indicação de materiais e tecnologia empregada	Equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)
Ação de Contingência:	Responsável:
Chamar próximo colocado	Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)

RISCO 06	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 06: Incompatibilidade do equipamento com a infraestrutura existente	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano: Não realização dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Definir no Termo de Referência requisitos mínimos de compatibilidade com sistemas operacionais e rede utilizados pela Câmara	Equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)
Ação de Contingência:	Responsável:
Realizar as adaptações necessárias.	Fiscal do Contrato

RISCO 07
FASE DE ANÁLISE: Uso da solução contratada
RISCO 07: Interrupção do serviço por falta de suporte técnico

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano: Interrupção dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Previsão contratual de suporte técnico mínimo e prazo de atendimento.	Equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)
Ação de Contingência:	Responsável:
Entrar em contato com a empresa responsável, e utilizar, temporariamente o ponto em caderno ou outro meio analógico até o restabelecimento	Fiscal do contrato

RISCO 08	
FASE DE ANÁLISE: Uso da solução contratada	
RISCO 08: Vazamento ou uso indevido de dados biométricos	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano: Danos a terceiros	
Ação Preventiva:	Responsável:
Exigir conformidade com a LGPD, uso de criptografia e termo de responsabilidade da contratada	DPO - Encarregado pelo tratamento de dados
Ação de Contingência:	Responsável:

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Suspensão da disponibilização dos dados

DPO - Encarregado pelo tratamento de dados

RISCO 09	
FASE DE ANÁLISE: Uso da solução contratada	
RISCO 09: Descontinuidade do software ou do equipamento	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano: Interrupção dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Verificar tempo de atuação da empresa e exigir garantia mínima do equipamento	Equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações e Contratos (CPLC)
Ação de Contingência:	Responsável:
Proceder à troca do software ou equipamento por conta da empresa contratada.	Fiscal do Contrato.

11. Recomendações

Recomenda-se o pagamento em parcela única quanto à aquisição do equipamento, e pagamento mensal quanto à licença de software compatível, haja vista a própria natureza do objeto a ser contratado, o qual será entregue à Câmara Municipal pronto para uso.

12. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

A contratação pretendida pela Câmara Municipal de Mococa para o fornecimento de relógio de ponto biométrico e a licença de uso de software para gerenciamento de jornada representa medida técnica adequada e plenamente alinhada aos preceitos da Lei federal nº 14.133/2021, voltada à modernização administrativa, ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno e à otimização da gestão de recursos humanos.

A adoção de solução tecnológica integrada possibilita maior precisão, segurança e confiabilidade no registro da jornada de trabalho dos servidores, contribuindo para a transparência administrativa, a eficiência operacional e a mitigação de riscos relacionados a inconsistências de frequência, passivos administrativos e falhas nos controles manuais. Ressalta-se que o valor estimado da contratação, no montante de R\$ 8.026,68 (oito mil, vinte e seis reais e sessenta e oito centavos), correspondente ao período de 5 (cinco) anos de vigência contratual, revela-se amplamente compatível com os preços praticados no mercado e condizente com o princípio da economicidade, especialmente quando considerados os ganhos administrativos decorrentes da automação e racionalização dos processos de controle de jornada.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, econômicos e administrativos acima expostos, reforça-se a adequação e a conveniência da contratação, sendo esta passível de realização por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação se encontra substancialmente abaixo do limite legal vigente para outras compras e serviços, atualmente fixado em R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

Assim, conclui-se pela viabilidade e legitimidade da contratação, a qual atende ao interesse público e contribui para o aprimoramento da gestão administrativa da Câmara Municipal de Mococa.

Mococa, 2 de fevereiro de 2026.

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Júlio Dias Taliberti

Solicitante

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Processo administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

À Agente de Contratações e Comissão Permanente de Licitações e Contratos

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

Câmara Municipal de Mococa, Estado de São Paulo

A empresa (nome da empresa), sediada na (endereço completo, cidade, Estado), inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei federal nº 14.133/2021, DECLARA que:

1) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

2) Está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atenderei às regras de acessibilidade previstas na legislação, em atendimento ao disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213/1991 e no art. 63, IV, da Lei federal nº 14.133/2021;

3) Não há fatos supervenientes à data de expedição do Cadastro apresentado, que impossibilitem sua habilitação na Concorrência em epígrafe, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 62 da Lei federal nº 14.133/2021;

4) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5) Sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6) Para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr(a) _____, Portador (a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato.

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

- 7) NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 8) A empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);
- 9) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 10) Nos termos do art. 63, inciso I, da Lei federal nº 14.133/2021, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a Dispensa de Licitação nº 01/2026, e que concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, cujo objeto consiste Contratação de empresa para LOCAÇÃO DE VEÍCULOS novos (0 km), em caráter não eventual, sem condutor, sem combustível e quilometragem livre, a fim de atender a demanda da Câmara Municipal de Mococa, conforme especificações.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

CPF:

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Processo administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

(em papel timbrado da empresa)

Local e data.

À CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA

____(EMPRESA)____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e inscrição estadual _____, com sede à _____, neste ato representada por ____ (NOME)____, ____ (profissão)____, portador do RG _____, do CPF nº _____, vem em atenção ao disposto no Aviso de Dispensa de Licitação nº 01/2026, declarar, sob as penalidades cabíveis, sua condição de Microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Atenciosamente,

Assinatura do responsável

Nome

Cargo

CPF/MF

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

ANEXO VII

Processo administrativo nº 01/2026

Dispensa de Licitação nº 01/2026

(em papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

Declaro que a empresa _____
(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede
na _____ (nº _____ de
inscrição) _____
_____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, tem pleno
conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços e aquisição de
produtos objeto da referida Dispensa, que conhece as condições locais para execução do
objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza
do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para
quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com
a contratante.

DIÁRIO OFICIAL PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 02 de fevereiro de 2026 – Edição nº 462/2026

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Declarante

CPF do Declarante