



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para o fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, destinados ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

**1.2.** Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | COMPL. DE MEDIDA | QUANT. |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|
| 01   | REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA Nº 671/2021 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, ENQUADRADO COMO REP-A – REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO ALTERNATIVO OU REP-C – REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO VIA PROGRAMA, DISPENSADO DE MECANISMO IMPRESSOR E BOBINA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO EM ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 USUÁRIOS E 1.000 FACES, DOTADO DE DUPLA CÂMERA FULL HD 1080P COM LUZ VISÍVEL E INFRAVERMELHA COM TECNOLOGIA ANTI-FRAUDE, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E 125KHZ, IDENTIFICAÇÃO POR SENHA, DISPLAY LCD TFT COLORIDO DE NO MÍNIMO 2,4" TOUCHSCREEN, COMUNICAÇÃO ETHERNET 10/100 E WI-FI NATIVO, WEB SERVER EMBARCADO, 02 PORTAS USB, SINCRONIZAÇÃO AUTOMÁTICA EM TEMPO REAL COM PLATAFORMA EM NUVEM IDCLOUD JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO, COMPATÍVEL COM APLICATIVO DE REGISTRO DE PONTO VIA RECONHECIMENTO FACIAL COM GEOLOCALIZAÇÃO, COMPROVANTE DIGITAL E FUNCIONAMENTO OFFLINE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, GARANTIA DE 12 MESES | UNID.            | 12     |



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

- 1.2.1.** As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,  
**1.2.2.** O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

## **2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO**

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência até 31/12/2026, constados da data de sua assinatura.

**2.2.** O contrato não poderá ser prorrogado, ressalvados os casos de motivos justos, devidamente fundamentados e aprovados pela administração municipal.

## **3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, por meio de suas Secretarias e setores vinculados, quanto à implantação, modernização e adequada operacionalização do controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais, mediante o fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com a regulamentação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.2.** O controle da jornada constitui instrumento indispensável à adequada gestão dos recursos humanos da Administração Pública, permitindo o registro dos horários efetivamente praticados pelos servidores, o acompanhamento da assiduidade e pontualidade, o controle de entradas, saídas e intervalos e o fornecimento de informações necessárias ao processamento da folha de pagamento e à gestão administrativa.

**3.3.** A necessidade de aquisição dos equipamentos decorre, ainda, da conveniência de dotar as Secretarias e os setores municipais de mecanismos modernos, seguros e confiáveis para o registro da jornada, reduzindo a dependência de procedimentos manuais e possibilitando maior padronização e eficiência no tratamento das informações relativas à frequência dos servidores.

**3.4.** A utilização de reconhecimento facial proporciona mecanismo de identificação individual do servidor no momento da marcação, contribuindo para conferir maior segurança e confiabilidade ao processo de registro de ponto, além de dificultar a realização de marcações indevidas por terceiros. A tecnologia mostra-se especialmente adequada à Administração Municipal em razão da necessidade de controle individualizado da frequência de servidores lotados em diferentes unidades e setores.

**3.5.** A contratação também se justifica pela necessidade de observância da regulamentação federal aplicável aos sistemas de registro eletrônico de jornada. A regulamentação também estabelece requisitos relacionados à integridade, segurança e rastreabilidade das informações produzidas pelo sistema de registro de ponto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

**3.6.** Outro aspecto relevante consiste na necessidade de que a Administração disponha da documentação técnica exigida para utilização do sistema. Conforme orientação oficial do Ministério do Trabalho e Emprego, os fabricantes ou desenvolvedores devem fornecer o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, e o empregador somente poderá utilizar o sistema de registro eletrônico de ponto e o respectivo programa de tratamento quando possuir esse documento.

**3.7.** A adoção de equipamentos de reconhecimento facial também permitirá maior automatização do controle de frequência, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais e facilitando a consolidação das informações de jornada pelos setores responsáveis pela gestão de pessoal. Com isso, espera-se maior eficiência no acompanhamento da frequência e na identificação de eventuais inconsistências, faltas, atrasos e demais ocorrências relacionadas à jornada.

**3.8.** A contratação apresenta, ainda, relevância para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e transparência administrativa, uma vez que a existência de registros eletrônicos organizados e confiáveis possibilita melhor rastreabilidade das informações utilizadas para fins de gestão de pessoal e pagamento de vantagens relacionadas à jornada efetivamente cumprida.

**3.9.** Além disso, a disponibilização de equipamentos adequados em diferentes Secretarias e setores permite a padronização dos procedimentos de registro de jornada no âmbito municipal, evitando a utilização de mecanismos distintos ou controles paralelos que possam dificultar a consolidação, fiscalização e gerenciamento das informações de frequência.

**3.10.** A contratação de empresa especializada mostra-se necessária porque o fornecimento dos equipamentos não se resume à aquisição de dispositivos físicos. A solução envolve hardware, tecnologia de identificação, software de gerenciamento e tratamento das marcações, armazenamento e transmissão de dados, suporte técnico e atendimento aos requisitos regulamentares, exigindo fornecedor com capacidade técnica compatível com a solução pretendida.

**3.11.** A adoção de equipamentos padronizados e tecnicamente adequados também contribui para a redução de falhas no registro da jornada e para a continuidade do serviço, evitando que problemas relacionados ao controle de frequência comprometam a gestão administrativa e o processamento das informações necessárias à folha de pagamento.

**3.12.** Sob o aspecto da economicidade, a contratação deverá ser precedida de adequada definição da solução e de pesquisa de preços, permitindo que a Administração conheça os custos envolvidos e selecione a proposta que atenda às especificações estabelecidas com observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

**3.13.** Dessa forma, a contratação pretendida não se limita à modernização tecnológica dos mecanismos de controle de frequência, mas constitui medida destinada a aperfeiçoar a gestão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

da jornada dos servidores, aumentar a confiabilidade dos registros, proporcionar maior segurança às informações, padronizar procedimentos e conferir maior eficiência aos controles administrativos.

#### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, destinados ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, abrangendo o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, parametrização, disponibilização dos recursos necessários ao funcionamento, treinamento dos usuários e suporte técnico, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

**4.2.** A contratação tem por finalidade proporcionar ao Município uma solução tecnológica capaz de promover o registro seguro, confiável e eficiente da jornada de trabalho dos servidores, permitindo o controle dos horários de entrada, saída e demais registros necessários ao acompanhamento da frequência funcional, bem como o gerenciamento das informações produzidas pelos equipamentos.

**4.3.** Os registradores eletrônicos de ponto deverão utilizar tecnologia de reconhecimento facial como mecanismo de identificação dos servidores, permitindo maior segurança na autenticação da identidade do usuário e reduzindo a possibilidade de registros realizados por terceiros. A solução deverá contemplar recursos compatíveis com as necessidades da Administração e atender às exigências aplicáveis aos sistemas de registro eletrônico de ponto, especialmente aquelas estabelecidas pela Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como demais normas pertinentes.

**4.4.** A solução deverá permitir o gerenciamento centralizado dos registros de ponto, possibilitando à Administração consultar e acompanhar as informações relativas à jornada dos servidores, de acordo com os níveis de acesso e permissões definidos pelo Município.

**4.5.** A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante a execução contratual, destinado ao atendimento de dúvidas, correção de falhas, orientação dos usuários, configuração dos equipamentos e demais ocorrências relacionadas ao funcionamento da solução.

**4.6.** Deverá ser realizada a capacitação dos servidores responsáveis pela administração e operação do equipamento e suas funcionalidades.

**4.7.** A solução deverá permitir a implantação dos equipamentos nos diferentes setores e unidades administrativas do Município, possibilitando que o controle eletrônico de jornada seja realizado de maneira padronizada, independentemente do local de lotação do servidor, respeitadas as particularidades e regras de jornada estabelecidas pela Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

**4.8.** A implantação deverá ser precedida de planejamento técnico, considerando a definição dos locais de instalação, infraestrutura disponível, conectividade, alimentação elétrica, configuração dos equipamentos e demais condições necessárias ao adequado funcionamento da solução. Eventuais necessidades de adequação deverão ser identificadas pela contratada e comunicadas à Administração para adoção das providências pertinentes.

**4.9.** A contratação integrada dos equipamentos e dos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico mostra-se adequada, uma vez que garante a compatibilidade entre os componentes da solução e concentra em um único responsável a execução das etapas necessárias à implantação e funcionamento. Tal medida reduz riscos de incompatibilidade, facilita a fiscalização contratual e proporciona maior uniformidade na prestação dos serviços.

**4.10.** Sob o aspecto da eficiência administrativa, a solução permitirá substituir ou complementar métodos manuais de controle de frequência, proporcionando maior agilidade na coleta, organização e consulta das informações relativas à jornada dos servidores, além de reduzir a necessidade de registros e conferências exclusivamente manuais.

**4.11.** Sob o aspecto da segurança e confiabilidade, a utilização do reconhecimento facial como mecanismo de identificação proporciona uma camada adicional de autenticação do servidor no momento do registro da jornada, contribuindo para a integridade das informações utilizadas no controle de frequência.

**4.12.** A solução deverá também contribuir para o aprimoramento da gestão dos recursos humanos do Município, proporcionando aos gestores informações mais organizadas e acessíveis para acompanhamento da assiduidade, pontualidade, jornadas e ocorrências relacionadas à frequência funcional, sempre respeitando as competências dos setores responsáveis pela gestão de pessoal.

**4.13.** Dessa forma, a solução como um todo compreende o fornecimento, instalação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico e disponibilização dos recursos necessários ao funcionamento dos registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, assegurando a implantação de sistema destinado ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais de forma segura, padronizada, eficiente e compatível com a regulamentação aplicável.

**4.14.** Conclui-se que a contratação atende às necessidades das Secretarias Municipais e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, proporcionando modernização dos mecanismos de controle de frequência, maior confiabilidade dos registros de jornada, melhoria da gestão administrativa e disponibilização de informações necessárias ao adequado acompanhamento da jornada dos servidores, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, transparência, segurança e interesse público que orientam as contratações realizadas pela Administração Pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

### **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O equipamento deverá ser novo, sem uso, não reconicionados ou remanufaturados, respeitadas todas as normas vigentes de fabricação, estando sujeitos a devolução em caso de desatendimento.

**5.2.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.2.1.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**5.3.** Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**5.4.** A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

**5.4.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

**5.4.2.** Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;

**5.4.3.** Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

**5.4.4.** Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

**5.4.5.** Caso sejam gerados resíduos decorrentes da execução do objeto deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destina-los de forma e em local adequado, conforme legislação pertinente.

### **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem original de fábrica, devidamente lacrada e inviolada, em perfeito estado de conservação, sem avarias, danos ou indícios de uso, contendo todas as informações obrigatórias de fabricação exigidas pela legislação vigente, de forma visível, clara e plenamente legível, acompanhados de todos os componentes, acessórios, dispositivos e recursos necessários à sua instalação e funcionamento, de modo que os equipamentos sejam entregues em condições de plena utilização pela Administração.

**6.1.1.** Todos os encargos, despesas e custos decorrentes da execução do objeto correrão integralmente por conta do licitante vencedor, inclusive aqueles relativos a transporte, carga, descarga, seguros, tributos, taxas, fretes, mão de obra e quaisquer outros ônus necessários ao fiel cumprimento da contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

**6.2.** A contratada deverá fornecer e realizar a instalação física dos registradores eletrônicos de ponto nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município de Pedra Bonita/MG, incluindo a montagem, conexão, configuração inicial e realização dos testes necessários para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos. Os registradores deverão possibilitar sincronização automática em tempo real com a plataforma em nuvem IDCloud já existente no Município, além de serem compatíveis com aplicativo de registro de ponto por reconhecimento facial com geolocalização, comprovante digital e funcionamento off-line.

**6.2.1** Após a instalação, deverão ser realizadas a configuração e parametrização da solução, contemplando o cadastramento dos equipamentos, usuários, servidores, horários, jornadas, escalas, setores e demais informações necessárias à adequada operação.

**6.2.2.** Após a entrega, os produtos ficarão sujeitos à conferência, aceitação e aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, a serem realizados, respectivamente, pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do Contrato ou comissão designada, na forma da legislação vigente.

**6.2.3.** O recebimento dos produtos somente poderá ser realizado pelo Fiscal do Contrato formalmente designado, ou por seu substituto legalmente indicado, vedado o recebimento por terceiros não autorizados.

**6.2.4.** O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato, em especial à aplicação de multa moratória, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**6.3.** Constatados defeitos, falhas, vícios, avarias ou qualquer desconformidade com as especificações contratuais, o licitante deverá promover a substituição dos produtos, às suas expensas, imediatamente, a partir da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**6.4.** O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação preliminar do atendimento às especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.

**6.5.** O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada, mediante termo circunstanciado que ateste o atendimento integral às exigências contratuais, observado o prazo legal aplicável.

**6.6.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, caso seja constatada sua execução ou fornecimento em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo o licitante adotar as providências corretivas determinadas pela Administração.

**6.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou contratual do licitante pela qualidade, solidez, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

## **7- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:**

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**7.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

### **7.2. Caberá ao Gestor do Contrato:**

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

**7.3.** Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## **8- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**8.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

**8.2.1.** Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

**8.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

**8.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

**8.4.** O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

### 9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

**9.1.** O prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

**9.2** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do ITEM**.

**9.2.1.** O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

### 10- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**10.1.** O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

#### 10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

**IV- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**VII- Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

#### 10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

**II** - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**IV** - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V** - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

**VI** - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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

**VII** - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

**10.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

### **10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I** - Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.1.3.1** - Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

**10.1.3.2** - A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

**10.1.4.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

### **11- BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

**11.1.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**11.1.2.** Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.1.3.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**11.1.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**11.1.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.2.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

**11.2.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

**11.2.2.** Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**11.3.** Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

## **12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: 02.002.000.04.122.0001.102.449052 F 82.

## **13- ANÁLISE DE RISCOS**

**13.1.** Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente análise tem por finalidade identificar os principais riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual referente à contratação de empresa para o fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, destinados ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais, em atendimento às necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

**13.2.** A análise de riscos constitui instrumento de planejamento destinado a antecipar possíveis eventos que possam afetar negativamente a contratação, permitindo à Administração estabelecer medidas preventivas e mecanismos de resposta capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência ou minimizar os seus efeitos. Nesse contexto, devem ser considerados tanto os riscos relacionados à fase preparatória e à realização do procedimento licitatório quanto aqueles associados ao fornecimento, implantação, funcionamento e manutenção da solução durante a execução contratual.

**13.3.** No que se refere ao planejamento da contratação, identifica-se como risco relevante a elaboração de especificações técnicas insuficientes, imprecisas ou excessivamente restritivas. A definição inadequada das características dos equipamentos pode resultar na aquisição de solução incapaz de atender às necessidades das unidades administrativas, enquanto exigências desnecessárias ou direcionadas podem reduzir indevidamente a competitividade do certame. Para mitigação desse risco, o Termo de Referência deverá estabelecer requisitos objetivos e tecnicamente justificáveis, relacionados ao desempenho, funcionalidades, segurança, compatibilidade, capacidade de armazenamento, mecanismos de identificação biométrica, conectividade, alimentação elétrica, integração e demais características necessárias ao funcionamento da solução.

**13.4.** Deve ser conferida especial atenção à conformidade normativa dos equipamentos e sistemas de registro eletrônico de ponto. A Portaria MTP nº 671/2021 regulamenta os sistemas de registro eletrônico de ponto e estabelece diferentes modalidades de registradores, incluindo o REP-C, REP-A e REP-P. O Ministério do Trabalho e Emprego mantém orientações específicas sobre os requisitos aplicáveis a esses sistemas e informa, inclusive, que os fabricantes de REP-C devem providenciar o registro de seus modelos conforme a regulamentação vigente.

**13.5.** Assim, constitui risco relevante o fornecimento de equipamento que, embora apresente funcionalidade de reconhecimento facial, não esteja efetivamente adequado ao regime jurídico e técnico aplicável ao tipo de registrador eletrônico contratado. A Administração deverá, portanto, definir claramente no Termo de Referência a modalidade de REP pretendida e exigir da futura contratada os documentos comprobatórios de conformidade pertinentes ao modelo ofertado, evitando que a simples presença da tecnologia de reconhecimento facial seja considerada suficiente para demonstrar atendimento à legislação.

**13.6.** Outro risco consiste na aquisição de equipamentos sem a documentação técnica necessária à sua utilização regular. Nos termos da regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego, fabricantes ou desenvolvedores de sistemas de registro eletrônico de ponto devem fornecer o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, documento que deve ser mantido pelo empregador. Dessa forma, deverá ser prevista a obrigação de entrega da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

documentação aplicável juntamente com os equipamentos ou solução contratada, evitando que a Administração adquira uma solução tecnicamente utilizável, mas documentalmente insuficiente.

**13.7.** Também deverá ser considerado o risco de incompatibilidade entre os equipamentos fornecidos e a infraestrutura tecnológica existente no Município. Problemas relacionados à rede de dados, conectividade, servidores, sistemas operacionais, alimentação elétrica ou infraestrutura física podem prejudicar a implantação e o funcionamento dos registradores. Como medida preventiva, recomenda-se que, durante o planejamento, sejam levantadas as condições existentes nas unidades administrativas que receberão os equipamentos, estabelecendo-se no Termo de Referência os requisitos mínimos de infraestrutura e as responsabilidades de cada parte.

**13.8.** Outro risco relevante está relacionado ao reconhecimento facial inadequado, decorrente de limitações tecnológicas, posicionamento incorreto do equipamento, iluminação inadequada, baixa qualidade da câmera, dificuldade de identificação ou falhas na base cadastral dos servidores. Considerando que o reconhecimento facial será utilizado como mecanismo de identificação para registro da jornada, eventuais falhas podem ocasionar registros incorretos, necessidade de intervenções manuais e perda de confiabilidade do controle de frequência. A solução deverá, portanto, possuir mecanismos adequados de identificação e prever procedimentos alternativos ou de contingência para situações excepcionais em que a identificação biométrica não seja possível.

**13.9.** Há ainda risco associado à perda, alteração indevida ou indisponibilidade dos registros de jornada. Os dados de ponto possuem relevância administrativa e trabalhista, razão pela qual a solução deve assegurar mecanismos de integridade, rastreabilidade, armazenamento e recuperação dos registros. A Portaria nº 671/2021 estabelece requisitos relacionados à geração e preservação dos arquivos decorrentes dos sistemas de registro eletrônico de ponto, incluindo o Arquivo Fonte de Dados – AFD e o Arquivo Eletrônico de Jornada – AEJ, conforme o tipo de solução utilizada.

**13.10.** Nesse sentido, constitui risco relevante a incompatibilidade da solução com os arquivos e relatórios exigidos pela regulamentação, especialmente quando o sistema contratado depender de programa de tratamento de registro de ponto. Para mitigação, o Termo de Referência deverá estabelecer expressamente que a solução fornecida deverá possibilitar a geração, tratamento, exportação e disponibilização dos dados nos formatos e condições exigidos pela legislação aplicável, inclusive para fins de fiscalização trabalhista, auditoria e controle administrativo.

**13.11.** Outro risco a ser considerado é a indisponibilidade do sistema ou dos equipamentos, ocasionada por falhas de hardware, software, conectividade, energia elétrica, armazenamento ou comunicação com servidores. Como o registro da jornada ocorre diariamente, a indisponibilidade prolongada pode comprometer o controle de frequência dos servidores. Deverão ser estabelecidos requisitos de disponibilidade, suporte técnico, manutenção e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

mecanismos de recuperação, além de procedimento contingencial para situações de indisponibilidade, de modo que eventual falha não implique perda dos registros ou impossibilidade de controle da jornada.

**13.12.** Na fase licitatória, identifica-se ainda o risco de fracasso ou deserto do certame, especialmente caso os requisitos técnicos sejam excessivamente restritivos ou o orçamento estimativo não reflita adequadamente os preços praticados no mercado. Para mitigação, a Administração deverá realizar levantamento de mercado consistente, elaborar orçamento estimativo de acordo com os parâmetros legalmente admitidos e avaliar a existência de fornecedores capazes de atender integralmente às especificações estabelecidas.

**13.13.** Também constitui risco a apresentação de proposta com equipamento que não atenda integralmente às exigências do Termo de Referência, especialmente quando a análise se limitar à descrição comercial apresentada pelo licitante. Para reduzir esse risco, poderão ser exigidos documentos técnicos, catálogos, fichas técnicas, manuais ou outros elementos comprobatórios previstos de forma proporcional e devidamente justificada, sempre permitindo a verificação objetiva das características essenciais do equipamento ofertado.

**13.14.** Durante a execução contratual, deverá ser considerado o risco de atraso na entrega, instalação, configuração ou disponibilização dos equipamentos, o que poderá prolongar a utilização de mecanismos provisórios de controle de jornada. A Administração deverá estabelecer prazos compatíveis com a complexidade da contratação, acompanhar o cronograma e exigir comunicação tempestiva de eventual ocorrência que possa afetar o cumprimento das obrigações.

**13.15.** Outro risco importante é o fornecimento de equipamentos diferentes daqueles efetivamente adjudicados, seja em relação ao modelo, capacidade, funcionalidades ou características técnicas. O recebimento deverá ser realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa, com verificação da compatibilidade entre o equipamento entregue, a proposta vencedora, o Termo de Referência e os documentos técnicos apresentados durante a licitação. Equipamentos desconformes deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

**13.16.** Deverá ser igualmente considerado o risco de insuficiência ou inadequação do suporte técnico e da manutenção. Equipamentos eletrônicos de controle de jornada dependem de suporte para atualização, configuração, correção de falhas e recuperação de dados. Assim, o instrumento contratual deverá estabelecer claramente os níveis de atendimento, prazos para solução de problemas, canais de comunicação e responsabilidades da contratada, especialmente para ocorrências que possam impedir o registro da jornada.

**13.17.** A dependência excessiva da Administração em relação à contratada também constitui risco relevante, especialmente quando os dados de jornada permanecerem armazenados em plataforma proprietária. Para reduzir essa possibilidade, deverá ser assegurada a capacidade de exportação e recuperação dos dados, bem como a disponibilização dos registros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

necessários à Administração durante e ao término da contratação, observados os requisitos legais e de segurança da informação.

**13.18.** Outro ponto relevante diz respeito à segurança e proteção dos dados pessoais e biométricos. O reconhecimento facial envolve tratamento de dados pessoais sensíveis, razão pela qual a execução da contratação deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e estabelecer medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza dos dados tratados. Deverão ser delimitadas as responsabilidades da Administração e da contratada quanto ao acesso, armazenamento, transmissão, proteção e utilização das informações, evitando-se acesso indevido, vazamento, alteração ou utilização incompatível com a finalidade do tratamento.

**13.19.** Nesse aspecto, recomenda-se que o Termo de Referência estabeleça requisitos mínimos de segurança da informação, controle de acesso, autenticação, registros de operação, proteção das bases de dados, cópias de segurança e mecanismos de recuperação, na medida compatível com o objeto. A contratada deverá utilizar os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual e ao controle de jornada, observadas as determinações da Administração e a legislação aplicável.

**13.20.** Também constitui risco a falha na integração entre o sistema de ponto e os sistemas administrativos utilizados pelo Município, especialmente aqueles destinados ao processamento da folha de pagamento, gestão de pessoas ou frequência. Caso a integração seja necessária, deverá ser claramente especificada no Termo de Referência, com definição dos formatos de dados, responsabilidades, requisitos de interoperabilidade e condições de validação.

**13.21.** Por fim, identifica-se o risco de falhas na fiscalização e gestão contratual, tais como ausência de conferência adequada dos equipamentos, inexistência de registros de ocorrências, demora na comunicação de problemas ou aceite de solução que não atenda integralmente às especificações. Para mitigação, deverão ser formalmente designados gestor e fiscal do contrato, com atribuições claramente estabelecidas, devendo ser realizados o acompanhamento dos prazos, a conferência dos equipamentos, a validação do funcionamento, o registro das ocorrências e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

**13.22.** Diante dos riscos identificados, conclui-se que o adequado planejamento da contratação deverá concentrar esforços na precisa definição do objeto, comprovação da conformidade normativa da solução, verificação da compatibilidade tecnológica, segurança e integridade dos registros, proteção dos dados pessoais, continuidade do serviço, suporte técnico, adequada fiscalização e estabelecimento de mecanismos de contingência. A adoção dessas medidas tende a reduzir a probabilidade de falhas na licitação e na execução contratual e a assegurar que os equipamentos efetivamente atendam à finalidade pública pretendida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**2025/2028**  
**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

**13.23.** Ressalta-se, por fim, que a presente análise deverá ser considerada instrumento dinâmico de gerenciamento, podendo ser revista sempre que ocorrer alteração relevante nas condições da contratação, surgirem novos riscos ou forem identificadas situações não previstas inicialmente. A Administração deverá manter especial atenção aos riscos classificados como de maior impacto, especialmente aqueles relacionados à não conformidade dos equipamentos com a Portaria MTP nº 671/2021, indisponibilidade ou perda dos registros de jornada, falhas de reconhecimento, segurança dos dados, inadequação da solução tecnológica e insuficiência de suporte técnico, uma vez que tais ocorrências podem comprometer diretamente a confiabilidade do controle de frequência dos servidores e os resultados pretendidos com a contratação.

Pedra Bonita/MG, 28 de setembro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Mayara Pereira da Silva Vitor  
**Secretária Municipal de Administração**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, por meio de suas Secretarias e setores vinculados, quanto à implantação, modernização e adequada operacionalização do controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais, mediante o fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com a regulamentação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.

**1.2.** O controle da jornada constitui instrumento indispensável à adequada gestão dos recursos humanos da Administração Pública, permitindo o registro dos horários efetivamente praticados pelos servidores, o acompanhamento da assiduidade e pontualidade, o controle de entradas, saídas e intervalos e o fornecimento de informações necessárias ao processamento da folha de pagamento e à gestão administrativa.

**1.3.** A necessidade de aquisição dos equipamentos decorre, ainda, da conveniência de dotar as Secretarias e os setores municipais de mecanismos modernos, seguros e confiáveis para o registro da jornada, reduzindo a dependência de procedimentos manuais e possibilitando maior padronização e eficiência no tratamento das informações relativas à frequência dos servidores.

**1.4.** A utilização de reconhecimento facial proporciona mecanismo de identificação individual do servidor no momento da marcação, contribuindo para conferir maior segurança e confiabilidade ao processo de registro de ponto, além de dificultar a realização de marcações indevidas por terceiros. A tecnologia mostra-se especialmente adequada à Administração Municipal em razão da necessidade de controle individualizado da frequência de servidores lotados em diferentes unidades e setores.

**1.5.** A contratação também se justifica pela necessidade de observância da regulamentação federal aplicável aos sistemas de registro eletrônico de jornada. A regulamentação também estabelece requisitos relacionados à integridade, segurança e rastreabilidade das informações produzidas pelo sistema de registro de ponto.

**1.6.** Outro aspecto relevante consiste na necessidade de que a Administração disponha da documentação técnica exigida para utilização do sistema. Conforme orientação oficial do Ministério do Trabalho e Emprego, os fabricantes ou desenvolvedores devem fornecer o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, e o empregador somente poderá utilizar o sistema de registro eletrônico de ponto e o respectivo programa de tratamento quando possuir esse documento.

**1.7.** A adoção de equipamentos de reconhecimento facial também permitirá maior automatização do controle de frequência, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais e facilitando a consolidação das informações de jornada pelos setores responsáveis pela



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

gestão de pessoal. Com isso, espera-se maior eficiência no acompanhamento da frequência e na identificação de eventuais inconsistências, faltas, atrasos e demais ocorrências relacionadas à jornada.

**1.8.** A contratação apresenta, ainda, relevância para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e transparência administrativa, uma vez que a existência de registros eletrônicos organizados e confiáveis possibilita melhor rastreabilidade das informações utilizadas para fins de gestão de pessoal e pagamento de vantagens relacionadas à jornada efetivamente cumprida.

**1.9.** Além disso, a disponibilização de equipamentos adequados em diferentes Secretarias e setores permite a padronização dos procedimentos de registro de jornada no âmbito municipal, evitando a utilização de mecanismos distintos ou controles paralelos que possam dificultar a consolidação, fiscalização e gerenciamento das informações de frequência.

**1.10.** A contratação de empresa especializada mostra-se necessária porque o fornecimento dos equipamentos não se resume à aquisição de dispositivos físicos. A solução envolve hardware, tecnologia de identificação, software de gerenciamento e tratamento das marcações, armazenamento e transmissão de dados, suporte técnico e atendimento aos requisitos regulamentares, exigindo fornecedor com capacidade técnica compatível com a solução pretendida.

**1.11.** A adoção de equipamentos padronizados e tecnicamente adequados também contribui para a redução de falhas no registro da jornada e para a continuidade do serviço, evitando que problemas relacionados ao controle de frequência comprometam a gestão administrativa e o processamento das informações necessárias à folha de pagamento.

**1.12.** Sob o aspecto da economicidade, a contratação deverá ser precedida de adequada definição da solução e de pesquisa de preços, permitindo que a Administração conheça os custos envolvidos e selecione a proposta que atenda às especificações estabelecidas com observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

**1.13.** Dessa forma, a contratação pretendida não se limita à modernização tecnológica dos mecanismos de controle de frequência, mas constitui medida destinada a aperfeiçoar a gestão da jornada dos servidores, aumentar a confiabilidade dos registros, proporcionar maior segurança às informações, padronizar procedimentos e conferir maior eficiência aos controles administrativos.

## **2- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**2.1.** Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, consistente na implantação de solução destinada ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais, mediante utilização de registradores



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**2.2.** A análise do mercado demonstra a existência de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e soluções tecnológicas para controle de frequência, disponibilizando registradores eletrônicos de ponto com diferentes tecnologias de identificação, incluindo reconhecimento facial, biometria digital, cartão de proximidade, senha e sistemas híbridos. Também são encontrados no mercado equipamentos acompanhados de softwares de gerenciamento, armazenamento e tratamento das informações relativas à jornada dos trabalhadores.

**2.3.** Para atendimento da necessidade administrativa, foram consideradas diferentes alternativas disponíveis no mercado. Uma primeira possibilidade seria a manutenção ou ampliação do controle manual da jornada, mediante utilização de folhas de ponto ou outros registros físicos. Embora seja uma solução de menor complexidade tecnológica, apresenta maior dependência de procedimentos manuais, dificulta a consolidação das informações, aumenta a possibilidade de inconsistências nos registros e demanda maior esforço dos setores responsáveis pela gestão e conferência da frequência dos servidores.

**2.4.** Também foi considerada a utilização de sistemas eletrônicos de registro de ponto sem reconhecimento facial, mediante identificação por cartão, senha ou outras tecnologias. Embora tais sistemas permitam a informatização do controle da jornada, não atendem integralmente à solução pretendida pela Administração, que busca utilizar tecnologia de reconhecimento facial como mecanismo de identificação dos servidores no momento do registro da frequência.

**2.5.** Outra alternativa consiste na contratação de solução composta exclusivamente por software, utilizando equipamentos de informática já disponíveis nos setores municipais. Entretanto, essa alternativa depende da existência de infraestrutura compatível e não proporciona, necessariamente, a mesma segurança e padronização de um sistema estruturado especificamente para registro eletrônico da jornada.

**2.6.** Nesse contexto, o levantamento identificou como solução compatível com a necessidade municipal a aquisição de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, associados ao sistema necessário ao gerenciamento dos registros de frequência.

**2.7.** A utilização de reconhecimento facial permite que o registro seja vinculado à identificação do servidor, reduzindo a necessidade de utilização de cartões, crachás ou outros dispositivos físicos para efetivação da marcação. A solução também possibilita maior padronização dos procedimentos de controle de jornada entre as diferentes Secretarias e setores da Prefeitura.

**2.8.** Outro aspecto relevante identificado na análise do mercado é a necessidade de que os equipamentos sejam compatíveis com as exigências estabelecidas pela Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente no que se refere ao registro eletrônico



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

de ponto e à produção, armazenamento e disponibilização dos dados e documentos decorrentes das marcações realizadas.

**2.9.** Dessa forma, a especificação do objeto deverá contemplar não apenas o equipamento físico, mas todos os recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da solução, incluindo, conforme a necessidade da Administração, software de gerenciamento, cadastro de usuários, configuração dos equipamentos, tratamento dos registros, geração de relatórios, armazenamento das informações, suporte técnico e demais funcionalidades necessárias à gestão da frequência.

**2.10.** O levantamento de mercado também evidencia a necessidade de compatibilidade entre os registradores e a infraestrutura tecnológica existente no Município. Por essa razão, os equipamentos deverão ser especificados considerando aspectos como capacidade de armazenamento, velocidade de identificação, conectividade, métodos de comunicação com o sistema de gerenciamento, segurança das informações, possibilidade de integração e demais características necessárias à utilização nos diferentes prédios e unidades administrativas.

**2.11.** Considerou-se, ainda, a possibilidade de contratação de empresa para fornecimento dos equipamentos juntamente com serviços acessórios de instalação, configuração e suporte técnico. Essa alternativa apresenta vantagens operacionais, pois permite que a Administração receba uma solução funcional, reduzindo os riscos decorrentes da aquisição de equipamentos sem adequada configuração ou integração com o sistema de gestão da frequência.

**2.12.** A contratação de empresa especializada também possibilita a disponibilização de suporte técnico para solução de eventuais falhas, orientação aos usuários e manutenção dos equipamentos durante o período estabelecido contratualmente, contribuindo para a continuidade do controle eletrônico da jornada.

**2.13.** Sob o aspecto econômico, a Administração deverá realizar pesquisa de preços considerando não apenas o valor individual dos registradores, mas o custo global da solução, incluindo eventuais softwares, licenças, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos. Essa análise permitirá identificar adequadamente os custos envolvidos e evitar a contratação de equipamentos cujo preço inicial seja reduzido, mas que demandem posteriormente despesas adicionais incompatíveis com o planejamento municipal.

**2.14.** Outro ponto a ser observado é a possibilidade de padronização dos equipamentos utilizados nas diferentes unidades administrativas. A adoção de uma solução tecnologicamente compatível entre os setores pode facilitar o gerenciamento centralizado das informações, a manutenção dos equipamentos, a capacitação dos servidores responsáveis e a geração de relatórios gerenciais.

**2.15.** Dessa maneira, o levantamento de mercado demonstra que existem soluções tecnológicas disponíveis para atendimento da necessidade municipal, com diferentes



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

fornecedores e tecnologias, sendo possível estabelecer requisitos objetivos relacionados ao equipamento, ao sistema e à conformidade normativa, sem direcionamento a fabricante ou marca específica.

**2.16.** Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, acompanhados dos recursos tecnológicos necessários ao gerenciamento dos registros, apresenta-se como solução compatível com a necessidade das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

**2.17.** A solução possibilita a modernização do controle de frequência dos servidores, maior padronização dos registros, redução da utilização de procedimentos manuais e disponibilização de informações organizadas para acompanhamento da jornada de trabalho pelos setores competentes.

**2.18.** A exigência de conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego deverá integrar as especificações técnicas da contratação, de modo que os equipamentos e sistemas fornecidos atendam às exigências normativas aplicáveis ao registro eletrônico de ponto.

**2.19.** Assim, o levantamento de mercado evidencia a viabilidade técnica e operacional da contratação, devendo a Administração realizar pesquisa de preços junto a fornecedores aptos e estabelecer especificações objetivas e suficientes para garantir a qualidade, compatibilidade, segurança e conformidade da solução, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, destinados ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, abrangendo o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, parametrização, disponibilização dos recursos necessários ao funcionamento, treinamento dos usuários e suporte técnico, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

**3.2.** A contratação tem por finalidade proporcionar ao Município uma solução tecnológica capaz de promover o registro seguro, confiável e eficiente da jornada de trabalho dos servidores, permitindo o controle dos horários de entrada, saída e demais registros necessários ao acompanhamento da frequência funcional, bem como o gerenciamento das informações produzidas pelos equipamentos.

**3.3.** Os registradores eletrônicos de ponto deverão utilizar tecnologia de reconhecimento facial como mecanismo de identificação dos servidores, permitindo maior segurança na



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

autenticação da identidade do usuário e reduzindo a possibilidade de registros realizados por terceiros. A solução deverá contemplar recursos compatíveis com as necessidades da Administração e atender às exigências aplicáveis aos sistemas de registro eletrônico de ponto, especialmente aquelas estabelecidas pela Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como demais normas pertinentes.

**3.4.** A solução deverá permitir o gerenciamento centralizado dos registros de ponto, possibilitando à Administração consultar e acompanhar as informações relativas à jornada dos servidores, de acordo com os níveis de acesso e permissões definidos pelo Município.

**3.5.** A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante a execução contratual, destinado ao atendimento de dúvidas, correção de falhas, orientação dos usuários, configuração dos equipamentos e demais ocorrências relacionadas ao funcionamento da solução.

**3.6.** Deverá ser realizada a capacitação dos servidores responsáveis pela administração e operação do equipamento e suas funcionalidades.

**3.7.** A solução deverá permitir a implantação dos equipamentos nos diferentes setores e unidades administrativas do Município, possibilitando que o controle eletrônico de jornada seja realizado de maneira padronizada, independentemente do local de lotação do servidor, respeitadas as particularidades e regras de jornada estabelecidas pela Administração.

**3.8.** A implantação deverá ser precedida de planejamento técnico, considerando a definição dos locais de instalação, infraestrutura disponível, conectividade, alimentação elétrica, configuração dos equipamentos e demais condições necessárias ao adequado funcionamento da solução. Eventuais necessidades de adequação deverão ser identificadas pela contratada e comunicadas à Administração para adoção das providências pertinentes.

**3.9.** A contratação integrada dos equipamentos e dos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico mostra-se adequada, uma vez que garante a compatibilidade entre os componentes da solução e concentra em um único responsável a execução das etapas necessárias à implantação e funcionamento. Tal medida reduz riscos de incompatibilidade, facilita a fiscalização contratual e proporciona maior uniformidade na prestação dos serviços.

**3.10.** Sob o aspecto da eficiência administrativa, a solução permitirá substituir ou complementar métodos manuais de controle de frequência, proporcionando maior agilidade na coleta, organização e consulta das informações relativas à jornada dos servidores, além de reduzir a necessidade de registros e conferências exclusivamente manuais.

**3.11.** Sob o aspecto da segurança e confiabilidade, a utilização do reconhecimento facial como mecanismo de identificação proporciona uma camada adicional de autenticação do servidor



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

no momento do registro da jornada, contribuindo para a integridade das informações utilizadas no controle de frequência.

**3.12.** A solução deverá também contribuir para o aprimoramento da gestão dos recursos humanos do Município, proporcionando aos gestores informações mais organizadas e acessíveis para acompanhamento da assiduidade, pontualidade, jornadas e ocorrências relacionadas à frequência funcional, sempre respeitando as competências dos setores responsáveis pela gestão de pessoal.

**3.13.** Dessa forma, a solução como um todo compreende o fornecimento, instalação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico e disponibilização dos recursos necessários ao funcionamento dos registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, assegurando a implantação de sistema destinado ao controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais de forma segura, padronizada, eficiente e compatível com a regulamentação aplicável.

**3.14.** Conclui-se que a contratação atende às necessidades das Secretarias Municipais e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, proporcionando modernização dos mecanismos de controle de frequência, maior confiabilidade dos registros de jornada, melhoria da gestão administrativa e disponibilização de informações necessárias ao adequado acompanhamento da jornada dos servidores, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, transparência, segurança e interesse público que orientam as contratações realizadas pela Administração Pública.

#### **4- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE**

**4.1.** A estimativa das quantidades foi elaborada considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG de promover a modernização, padronização e aprimoramento dos mecanismos de controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, mediante a utilização de registradores eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial. Conforme as especificações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração, está prevista a aquisição de 12 (doze) unidades de registradores eletrônicos de ponto, destinados à instalação nos diferentes setores, secretarias e unidades administrativas vinculadas ao Município.

**4.2.** A definição do quantitativo considera a necessidade de disponibilizar equipamentos nos locais em que há concentração de servidores e demanda efetiva pelo registro eletrônico da jornada, permitindo maior abrangência do sistema de controle de frequência e evitando a formação de filas, deslocamentos desnecessários ou concentração excessiva de servidores em um único equipamento. A quantidade de 12 equipamentos deverá possibilitar a distribuição dos pontos de registro de acordo com a estrutura organizacional e a realidade operacional das Secretarias e setores municipais.

**4.3.** A estimativa também está relacionada à necessidade de integração dos equipamentos com a infraestrutura tecnológica já utilizada pelo Município. Dessa forma, o quantitativo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

estabelecido não se limita à simples aquisição de equipamentos físicos, mas busca assegurar a cobertura necessária dos pontos de controle de frequência, mantendo a integração entre os locais de registro e o sistema centralizado de gestão.

**4.4.** A adoção de 12 (doze) unidades mostra-se, portanto, compatível com a necessidade administrativa identificada, permitindo a implantação descentralizada dos pontos de registro e assegurando condições adequadas para o acompanhamento da jornada dos servidores. A quantidade deverá ser distribuída conforme a demanda e a localização das unidades administrativas, considerando o número de servidores, os horários de funcionamento e a necessidade de acesso ao sistema em cada local.

**4.5.** Ressalta-se, ainda, que a estimativa foi estruturada a partir da necessidade atual identificada pela Administração, evitando a aquisição de quantitativo superior ao necessário e, simultaneamente, proporcionando capacidade suficiente para o atendimento das unidades municipais. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, conforme especificação apresentada, e atender às características técnicas estabelecidas para equipamentos compatíveis com a regulamentação aplicável ao registro eletrônico de ponto.

**4.6.** Assim, para fins de planejamento da contratação, estima-se a necessidade de aquisição de 12 (doze) registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em unidade, quantitativo considerado suficiente para atender às necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, possibilitando a implantação e ampliação do controle eletrônico da jornada de trabalho dos servidores de forma descentralizada, integrada e compatível com a estrutura tecnológica existente no Município.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | COMPL.<br>DE<br>MEDIDA | QUANT. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|
| 01   | REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO COM RECONHECIMENTO FACIAL, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA Nº 671/2021 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, ENQUADRADO COMO REP-A – REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO ALTERNATIVO OU REP-C – REGISTRADOR ELETRONICO DE PONTO VIA PROGRAMA, DISPENSADO DE MECANISMO IMPRESSOR E BOBINA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO EM ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 USUÁRIOS E 1.000 FACES, DOTADO DE DUPLA CÂMERA FULL HD 1080P COM LUZ VISÍVEL E INFRAVERMELHA COM TECNOLOGIA ANTI-FRAUDE, LEITOR DE CARTÃO MIFARE E 125KHZ, IDENTIFICAÇÃO POR SENHA, DISPLAY LCD TFT COLORIDO DE NO MÍNIMO 2,4" TOUCHSCREEN, | UNID.                  | 12     |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| COMUNICAÇÃO ETHERNET 10/100 E WI-FI NATIVO, WEB SERVER EMBARCADO, 02 PORTAS USB, SINCRONIZAÇÃO AUTOMÁTICA EM TEMPO REAL COM PLATAFORMA EM NUVEM IDCLOUD JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO, COMPATÍVEL COM APLICATIVO DE REGISTRO DE PONTO VIA RECONHECIMENTO FACIAL COM GEOLOCALIZAÇÃO, COMPROVANTE DIGITAL E FUNCIONAMENTO OFFLINE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, GARANTIA DE 12 MESES |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** O equipamento deverá ser novo, sem uso, não recondicionados ou remanufaturados, respeitadas todas as normas vigentes de fabricação, estando sujeitos a devolução em caso de desatendimento.

**5.2.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.2.1.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**5.3.** Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### 6- VALOR ESTIMADO

**6.1.** O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado regularmente realizada, em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade para a Administração.

**6.2.** Para a definição do valor estimado, adotou-se como parâmetro contratações similares promovidas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa, assegurando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, nos termos do inciso II do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.** Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação.

**6.3.1.** A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

I – Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.

II – Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.

III – Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

IV – Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

**6.3.2.** Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

## **7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO**

**7.1.** Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens, com a finalidade de ampliar a competitividade do certame e estimular a participação do maior número possível de fornecedores, considerando que os objetos são autônomos entre si, não havendo interdependência técnica ou operacional que inviabilize sua execução por licitantes distintos.

**7.2.** Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da presente contratação se enquadra como aquisição de bens comuns, cuja padronização e especificações usuais são amplamente conhecidas no mercado, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, sob o critério de menor preço em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e da transparência.

## **8- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**8.1.** A contratação de empresa especializada para o fornecimento de registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com as disposições da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, tem por finalidade proporcionar à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG uma solução moderna, segura e eficiente para o controle e registro da jornada de trabalho dos servidores municipais, atendendo às necessidades das Secretarias e dos setores vinculados à Administração Municipal.

**8.2.** Com a contratação, pretende-se assegurar maior confiabilidade, precisão e segurança nos registros de entrada, saída e intervalos dos servidores, reduzindo a possibilidade de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

inconsistências, registros indevidos, fraudes ou intervenções não autorizadas no controle da jornada. A utilização da tecnologia de reconhecimento facial permitirá uma identificação mais segura dos usuários, vinculando o registro efetivamente ao servidor responsável, contribuindo para a integridade das informações utilizadas pela Administração.

**8.3.** Outro resultado esperado consiste na padronização e modernização do sistema de controle de frequência dos servidores municipais, mediante a disponibilização de equipamentos adequados às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao registro eletrônico de ponto. A adoção de equipamentos compatíveis com a Portaria nº 671/2021 deverá proporcionar maior segurança jurídica e administrativa aos registros produzidos, permitindo que as informações relacionadas à jornada sejam obtidas e processadas de maneira organizada, confiável e passível de conferência.

**8.4.** A solução também deverá proporcionar maior eficiência na gestão administrativa da jornada de trabalho, facilitando o acompanhamento da assiduidade, pontualidade, atrasos, faltas, horas trabalhadas e demais ocorrências relacionadas à frequência dos servidores. Com informações mais precisas e organizadas, espera-se reduzir o tempo despendido pelos setores responsáveis pela conferência manual dos registros e melhorar os procedimentos de apuração e fechamento da folha de frequência.

**8.5.** Pretende-se, igualmente, promover maior transparência e controle dos gastos públicos relacionados à força de trabalho, uma vez que o adequado acompanhamento da jornada permite à Administração dispor de informações confiáveis para subsidiar os procedimentos de gestão de pessoal e o pagamento das respectivas remunerações, adicionais, horas extraordinárias e demais parcelas eventualmente vinculadas à efetiva prestação do serviço.

**8.6.** A implantação dos registradores eletrônicos de ponto nos diferentes setores e unidades municipais deverá ainda contribuir para a descentralização e uniformização do controle de frequência, permitindo que cada Secretaria ou setor disponha de mecanismos adequados para acompanhamento da jornada de seus servidores, sem prejuízo da gestão centralizada das informações pela Administração Municipal.

**8.7.** Outro resultado relevante esperado é a redução de falhas operacionais e de custos administrativos, especialmente aqueles relacionados à utilização de controles manuais, formulários físicos e procedimentos que demandem conferências reiteradas. A automação do registro de ponto tende a conferir maior agilidade aos processos internos, permitindo que os servidores responsáveis pela gestão de pessoal direcionem seus esforços para atividades de maior relevância administrativa.

**8.8.** A contratação deverá também proporcionar melhores condições para a fiscalização do cumprimento das jornadas estabelecidas, permitindo à Administração identificar eventuais divergências e adotar, quando necessário, as providências administrativas pertinentes. Dessa forma, o sistema contribuirá para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

a organização da força de trabalho e para o fortalecimento dos princípios da eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

**8.9.** Assim, os resultados pretendidos com a contratação compreendem, especialmente, a modernização do controle de frequência dos servidores municipais; a maior segurança e confiabilidade dos registros de jornada; a identificação individual dos servidores por meio de reconhecimento facial; a redução de inconsistências e registros indevidos; a padronização dos procedimentos de controle de ponto; a otimização das atividades dos setores de recursos humanos e gestão de pessoal; a melhoria da fiscalização das jornadas de trabalho; a disponibilização de informações confiáveis para subsidiar os procedimentos administrativos e de folha de pagamento; e o atendimento às necessidades das Secretarias e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

### **9- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1.** Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

### **10- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

**10.1.** Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, de natureza diversa ou não previstos nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

### **11- IMPACTOS AMBIENTAIS**

**11.1.** Diante da natureza do objeto, verifica-se que os impactos ambientais são considerados de baixa a moderada magnitude, podendo ser adequadamente mitigados mediante a adoção de práticas sustentáveis na produção, transporte e descarte dos materiais.

**11.2.** Assim, empresa a ser contratada deverá adotar princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, adotando processos produtivos eficientes, gestão adequada de resíduos e práticas de logística reversa, em consonância com os princípios da contratação pública sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, para tanto deverá:

**11.2.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

- 11.2.2. Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;
- 11.2.3. Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;
- 11.2.4. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- 11.2.5. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens do objeto deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destina-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

### 12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

#### 12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

**IV- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**VII- Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

#### 12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 01.640.429/0001-06

ADMINISTRAÇÃO

2025/2028

HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO

Fls.: \_\_\_\_\_

P. M. P. B.

**II** - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**IV** - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V** – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

**VI** – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**VI** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**VII**- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

**12.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

### **12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I**- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.1.3.1** - Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

**12.1.3.2** - A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

### **13- DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

**13.1.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**13.1.2.** Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ Nº 01.640.429/0001-06**

**ADMINISTRAÇÃO**

**2025/2028**

**HONESTIDADE, TRABALHO & INOVAÇÃO**

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P. M. P. B.

até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**13.1.3.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**13.1.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**13.1.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**13.2.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

**13.2.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

**13.2.2.** Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**13.3.** Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

### **14- CONCLUSÃO**

**14.1.** Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Pedra Bonita/MG, 28 de setembro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Mayara Pereira da Silva Vitor

**Secretária Municipal de Administração**